



**STUDENT HANDBOOK
MANUAL DEL ESTUDIANTE**

209-953-8510
2255 Wagner Heights Road
Stockton, CA 95209

School Motto: "Delta Sierra Strong"

School Colors: Teal & White
Colores de la Escuela: Azul y Blanco

The purpose of our student handbook and agenda is to give our students a method to improve their organizational skills. All students will be provided an agenda to record class assignments and related school activities. It is the student's responsibility to maintain this agenda throughout the school year. Replacement cost for a lost agenda is \$5.00 payable to Delta Sierra Middle School

El propósito de este manual del estudiante y agenda es de dar a nuestros estudiantes un método para mejorar sus habilidades de organización. Se les provee a todos los estudiantes una agenda para escribir sus tareas y actividades relacionadas con la escuela. Es la responsabilidad del estudiante mantener esta agenda al transcurso del año escolar. El costo para reemplazar esta agenda es \$5.00 pagable a Delta Sierra Middle School.

This agenda belongs to:

Esta agenda pertenece a:

NAME *NOMBRE* _____

ADDRESS *DIRECCIÓN* _____

CITY *CIUDAD* _____ ZIP *CÓDIGO POSTAL* _____

PHONE *TELÉFONO* _____

My Schedule

Period	Subject	Teacher	Room
1 st Period			
2 nd Period			
3 rd Period			
4 th Period			
5 th Period			
6 th Period			

We, the staff of Delta Sierra Middle School, are pleased to welcome back our returning 8th graders and extend a warm and sincere welcome to our new 7th grade students. The Delta Sierra staff is dedicated to providing all students the balance of a strong, standards based education with the life skills needed for good citizenship in a safe and positive environment.

With our emphasis on striving for excellence, Delta Sierra provides a challenging curriculum along with academic support and interventions, including exploratory math and reading classes and after school tutoring. We also offer our students the opportunity to participate in extra-curricular activities such as sports, music, travel, and drama.

We take pride in the involvement of our parents and community in the education of our children, and thank them for all their support.

Again, welcome to another great school year at Delta Sierra Middle School.

A nosotros, el personal de Delta Sierra Middle School, nos satisface dar la bienvenida a los estudiantes que regresan para el grado 8 y queremos extender una sincera bienvenida a los nuevos estudiantes del grado 7. El personal de Delta Sierra está dedicado a proveer a todos los estudiantes con una educación basada en las normas, balanceada con las habilidades necesarias para la vida y para buena ciudadanía, en un medio ambiente seguro y positivo.

Poniendo el foco en alcanzar la excelencia, Delta Sierra provee un currículo exigente con apoyo académico e intervenciones, incluyendo exploración de matemáticas, clases de lectura y tutorial después de la escuela. También les ofrecemos a los estudiantes la oportunidad de participar en actividades fuera del currículo, tal como deportes, música, viajar y drama.

Estamos orgullosos de la participación de nuestros padres y de la comunidad hacia la educación de nuestros estudiantes y les estamos muy agradecidos.

De nuevo, bienvenidos a otro fabuloso año escolar en Delta Sierra Middle School.

School-wide Rules and Expectations

A copy of these school rules will be posted in each classroom along with the individual teacher's classroom rules.

VIOLATIONS OF THE RULES WILL RESULT IN ONE THE APPLICATION OF PROGRESSIVE DISCIPLINE WHICH IS OUTLINED IN THE FOLLOWING PAGES. IF A STUDENT VIOLATES ANY OF THE EXPECTATIONS BELOW SCHOOL STAFF MEMBERS (CERTIFICATED AND/OR CLASSIFIED STAFF) WILL COMPLETE THE CHART AS NECESSARY. AS ALWAYS ONE OR MORE OF THE FOLLOWING MAY OCCUR: WARNINGS, OFFICE REFERRALS, CONFLICT MANAGEMENT, PARENT CONTACT, DETENTION, BEHAVIOR CONTRACTS, FRIDAY/SATURDAY SCHOOL, OR HOME SUSPENSION; AND IN EXTREME SITUATIONS, EXPULSION FROM SCHOOL – PER E.C. 48900 & E.C. 48915.

VIOLACIONES DE LAS REGLAS RESULTARÁN EN UNO O MÁS DE LO SIGUIENTE: AVISO, REFERIR A LA OFICINA, MANEJO DE CONFLICTO, LLAMAR A LOS PADRES, DETENCIÓN, ESCUELA DEL VIERNES O SUSPENSIÓN EN LA CASA; EN SITUACIONES EXTREMAS, EXPULSIÓN DE LA ESCUELA – SEGÚN EL CÓDIGO EDUCACIONAL 48900 Y E.C. 48915.

PARENTS WE NEED YOUR SUPPORT! PLEASE REVIEW THESE RULES AT HOME WITH YOUR CHILD. WE WILL REVIEW THE RULES AT SCHOOL. IF WE WORK TOGETHER WE CAN ENSURE A SAFE, RESPECTFUL AND ENJOYABLE TIME FOR YOUR STUDENT AT DELTA SIERRA MIDDLE SCHOOL.

School-wide Rules and Expectations

A copy of these school rules will be posted in each classroom along with the individual teacher's classroom rules.

Common Area	Show Respect Be Respectful	Solve Problems Be Responsible	Make Good Choices Be Safe
Entire Campus (includes classrooms)	- Use kind words and actions - Listen to and follow directions from adults - Say "Please" and "Thank you"	- Have supplies, books, ID Cards and planner at all times - No gum - No food in classrooms except during special events - No electronics – includes cell phones and IPODS	Once on campus, stay on campus
Front of School, Bike Rack & Service Road	- Respect property: yours and others - Walk only on sidewalks	- Enter campus appropriately dressed and prepared for learning - Put litter in its place - Report suspicious activity to an adult	- Walk your bike and skateboard on campus - Secure bikes and skateboards - Obey traffic laws; cross only at crosswalks - Stay in designated areas, out of parking lot and off service road
Library	- Follow posted library hours - Respect librarian's authority	- Use equipment (books, computers, etc.) appropriately - Return materials to their proper place	- Use chairs and tables appropriately - Enter and work quietly
Restrooms	- Be respectful of property - Use quiet voices - Leave when done	- Put garbage in its place - Carry planner at all times as a hall pass	- Report suspicious activity - Practice good hygiene (wash hands)
Multi-Purpose Room: Assemblies & Special Events	- Listen and follow directions from adults - Be respectful of guests and speakers	Sit in designated area with your class	- Wait to be excused - Walk at all times
Multi-Purpose Room: Cafeteria & Meal Times	Listen to and follow direction from all adults	- Clean your trash from the area - Put trash in containers - Leave cafeteria when finished eating - Carry student ID card at all times	- Walk at all times - Sit at tables while eating
Blacktop/ Field Area	Respect property: yours and others'	- Show good sportsmanship - Place trash in containers	- Fire Drill -Walk in single line -Listen without talking - PE/ Sports - Use equipment properly
Office	- Ask politely to use the telephone - Use quiet, respectful tone of voice while waiting - Ask permission to move about in office	Work on assigned lesson while waiting for VP/ counselor	- Bring hall pass to and from the office - Check in at window before entering - Sign in when entering and leaving - Abide by office hours
Hallways	- Stay on walkways - Use quiet voices	- Wear the vest hall pass - Get to class on time - Use drinking fountains appropriately	- Walk at all times - Keep hands, feet, etc. to yourself - Move to class on time

Area & Expectation		<u>Present and Prepared</u>	<u>Respectful</u>	<u>Integrity</u>	<u>Determination</u>
Classroom 		Be on Time Have Materials needed to participate in class Wait for instructions	Keep all body parts to yourself Wait to be dismissed Allow others to do their work without disruption Follow classroom expectations	Use appropriate language Follow dress code Drug and tobacco free Carry Chromebooks with two hands Create positive school image	Be focused and on task Ready to learn Complete assignments Use time wisely Show appreciation
Outdoors 		Pay attention Have all your own belongings Be safe Single file lines outside of class	Say, "Excuse me" Respect all property and facilities Keep all body parts to yourself Respectful of others space and belongings	Use appropriate language Clean up your area and trash along the way Use the trash cans Always go directly to your next class	Be on time Walk at a safe pace Make wise choices
	Student Services	Be ready to explain your need Enter individually and quietly Have a pass and student ID card	Follow adult directives Use a pleasant voice Return materials on time and in good condition All body parts to yourself Use quiet pleasant voice	Use appropriate language Complete the task for your visit Return to class promptly Be truthful when explaining yourself	Be on Task Refrain from cell phone use Work independently Confidently express your needs Follow expectations
		Have a pass Use during breaks	Keep the area clean Pick up after yourself Wash your hands Be considerate of other's privacy Keep all body parts to yourself	Report any problems Report any damage Utilize facilities appropriately Report any inappropriate behavior Drug free & tobacco free	Walk to nearest bathroom Use time efficiently
Cafeteria/Assemblies 		Be on time Pay Attention Have your ID ready Stay with your class Leave backpacks in class for assemblies	Good manners/Positive responses Say "Excuse me" Courteous to others Be patient Stay in single file lines All body parts to yourself Be positive	Show friendliness Be neat Use the proper utensils when eating Use the trash cans	Be courteous Be helpful Make healthy choices Apply assembly lessons outside of class
Bus Behavior/ Coming to and From School 		Sit and stay in your seat Keep your belongings Be prompt for the bus Daily use same route Pre-arrange rides before school	Respect other belongings Respect bus driver/ procedures Show courtesy Be aware of your surroundings Use side of	Remain seated until you have reached your destination Positive conversations Go straight to your destination (home/school)	Be helpful Plan for your day Be on time to school/bus Get up on time Drug/tobacco free

CELL PHONE POLICY

Dear Parent or Guardian of Middle School Students:

Cell phones have become a way of life, a technological convenience that has impacted all of our lives in one way or another. However, in the school environment, cell phones have become a distraction, interruption, and a method of illegal exchange of information. The ringing of the cell phone during class or the text-messaging takes away from the valuable time needed for instruction and most importantly, student learning. We do recognize that cell phones can be a safety/security tool; however, they can be a detriment in the event of a building emergency and our protocol to manage such emergencies in a safe and effective manner. Parents are urged to utilize the school phone to relay any messages that may be urgent in nature to their child. We will do our best to relay any urgent information to your child.

No student will be allowed to use a cell phone during the hours of **7:55 a.m. to 2:20 p.m. (regular schedule days) or 7:55 a.m. to 12:20 p.m. (minimum schedule days)**. **Cell phones should be put away once the student arrives on campus.** Cell phones must be off and secured in the students' backpack. Of course, the best security for the cell phone is to leave it home.

If a student is found to be in use of a cell phone, the phone will be confiscated, placed in a labeled envelope, and delivered to the office. **IF STUDENT CHOOSES TO BRING A CELL PHONE, DELTA SIERRA WILL NOT BE HELD LIABLE FOR ANY LOST OR STOLEN CELL PHONE.**

The consequences will be as follows:

1st Offense:

- Cell phone held in the office until the end of the day.
- Student will sign for the cell phone at the end of the day in the office.

2nd or More Offenses:

- Cell phone held in the office until the end of the next day.
- A parent or guardian will need to sign for the cell phone at the end of the next day in the office. Additionally, the student and the parent or guardian will need to meet with the Vice Principal. The student may be subject to a one (1) day in-school suspension.

A student that refuses to comply with a request to surrender their cell phone by any member of the faculty or staff and/or administrator, will be considered defiant. Rules governing defiance is outlined in the student handbook.

Note: If a cell phone is confiscated on a Friday or day before a vacation, it will be returned to the student at the end of the school day.

Our goal is to create a safe environment, conducive to learning, and free of all distractions that hinder the learning process. If you have any questions or concerns, please do not hesitate to contact the school office at (209)953-8510. Thank you for your continued support and cooperation.

Sincerely,

Mr. Brad Watson, Principal

ATTENDANCE: EVERY DAY COUNTS!

Good attendance is one of the keys to success in school. Any time a student is absent, that absence must be cleared by sending a note with the student when he/she returns, or by calling the office between 7:30 AM and 4:00 PM. Please include the first and last name of the student, the date of the absence, the reason for the absence and the grade of the student. Parents will be contacted by letter when absences have not been verified. Parents are reminded that it is their legal responsibility to see that their student attends school. Absences for such reasons as family vacation and family business are discouraged and unexcused.

Absences must be cleared within 10 days, or they cannot be excused. This is state law.

State law legally excuses absences only for the following reasons:

1. Illness
2. Medical Appointment
3. Death of an immediate relative
4. Pre-Arranged
5. Independent Study

Unexcused absences can include:

1. Car trouble
2. Oversleeping, etc.

Note: Students who arrive on busses may not leave campus after arriving at school.

AUTOMATED ATTENDANCE CALLS AND CONNECT-ED

Lodi Unified School District uses Connect-Ed, an automated telephone message system, to keep in touch with families about school events AND student attendance. If your student is marked absent and you have not called in to clear it, you will receive a call from the automated system. Please take advantage of this reminder, and call us back as soon as possible to clear your students' absences.

It is also important, if you block unidentified callers to your home, that you add our Delta Sierra numbers to your list of permitted callers. Our office numbers can be found on the first and last page of our handbook. Thank you for keeping your phone numbers current.

PRE-ARRANGED ABSENCES

Parents may request a pre-arranged absence from school for family business, vacation, or other activities, i.e., religious observances. **Pre-arranged Absence Forms, 1-2 days of absence, and Independent Study Forms (more than 2 days of absence) will be distributed from the Attendance office.**

Pre-Arranged Absence Forms must be completed prior to the absence, and students should take the form to each teacher for a list of work to be completed. The form should then be returned to the Attendance Office prior to the absence or they will not be accepted. **Independent Study Absence Forms** must be completed at least **two weeks prior** to the absence and the completed form must be returned to the Attendance Office. Teachers will provide homework packets prior to the student's absence upon receiving the completed Independent Study Form. A two-week time period is necessary to complete all

ASISTENCIA: ¡CADA DÍA CUENTA!

La buena asistencia es una de las claves para tener éxito en la escuela. Cada vez que un estudiante esté ausente de la escuela, esa ausencia debe aclararse mandando una nota con el estudiante cuando regrese a la escuela o llamando a la oficina entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m. Por favor incluir el nombre y apellido, la fecha de ausencia, la razón de la ausencia y el grado del estudiante. Los padres recibirán una nota de la escuela cuando las ausencias no estén verificadas. Se les recuerda a los padres que es su responsabilidad legal asegurar que sus hijos asistan a la escuela. Se desaniman ausencias por vacaciones en familia y asuntos de familia ya que no son ausencias excusadas. **Las ausencias se deben aclarar dentro de 10 días, o no se podrán aclarar. Esta es la ley del estado.**

La ley del estado excusa legalmente las siguientes ausencias:

1. Enfermedad
2. Cita médica
3. La muerte de un pariente de la familia inmediata
4. Ausencia arreglada de antemano
5. Estudio independiente

Las ausencias no excusadas pueden incluir:

1. Problemas con el coche
2. No levantarse a tiempo, etc.

Notar: Estudiantes que lleguen a la escuela no pueden salir del campo escolar después de llegar a la escuela sin permiso de la oficina.

LLAMADAS DE ASISTENCIA AUTOMATIZADAS Y 'CONNECT-ED'

El Distrito Unificado Escolar de Lodi usa 'Connect-Ed', un sistema de mensajes por teléfono automatizado para mantenerse en contacto con las familias sobre eventos de la escuela Y asistencia de los estudiantes a la escuela. Si su estudiante es marcado como ausente y Ud. no ha llamado para aclarar la ausencia, recibirá una llamada del sistema automatizado. Por favor tome ventaja de este recuerdo y llámenos lo más pronto posible para aclarar las ausencias de su estudiante.

También es importante que si Ud. bloquea las llamadas no identificadas, que añada los números de Delta Sierra a su lista de llamadas permitidas. Los números de la oficina se encuentran en la primera y última página de la libreta de planes. Gracias.

AUSENCIAS ARREGLADAS DE ANTEMANO

Los padres pueden pedir una ausencia arreglada de antemano para asuntos de familia, vacaciones, u otras actividades, tal como observaciones religiosas. **Formas para arreglar una ausencia de antemano de 1-2 días y formas para estudio independiente (más de 2 días de ausencia) se distribuirán en la oficina de asistencia.**

Formas Arregladas De Antemano deben completarse antes de la ausencia y los estudiantes deben llevar la forma a cada maestro/a para obtener una lista de trabajo para completar. La forma se debe regresar a la Oficina de Asistencia antes del día de la ausencia o no será aceptada. **Formas de Estudio Independiente** se deben completar por lo menos **dos semanas antes** de la ausencia y se deben regresar a la Oficina de Asistencia. Los maestros proveerán paquetes de tarea antes de la ausencia cuando reciban la forma de estudio independiente completada. Se necesitan dos semanas de antemano para completar todas las peticiones de tareas. Se les pide a los padres

homework requests. Parents are asked to make appointments outside of school time whenever possible. Vacations and other activities taken during school time almost always affect grades and are discouraged. Absences for vacation, etc., will be unexcused unless Pre-Arranged or Independent Study process is completed. Based on state law, it is mandatory that on the day your student returns from their absence covered by the Short-term Independent Study Contract, they must turn in their assigned homework. The yellow Short-term Independent Study contract given to them by their teachers must be attached to their homework. The packet needs to be handed to the Attendance Office at the time the student comes in for their admit slip. The homework will be date stamped and handed back to the teachers. If your student does not return on the day following the end of the contract, the state will not allow Delta Sierra Middle School to receive credit for the days of attendance based on the terms of the Independent Study Contract. Parents may bring in their completed assigned homework on the day it is due if their child is out ill.

BICYCLES

Bicycles must be parked in racks only.

The school will make all reasonable attempts to protect them with before school, noon and after school supervision. The school **CANNOT** assume any financial responsibility for a bicycle. The bike rack fence will be locked during the school day. A key will be kept in the office.

que hagan citas para el doctor o dentista en horas que no interfieran con la escuela siempre y cuando sea posible. Vacaciones y otras actividades durante el tiempo de la escuela casi siempre afectan los grados y se desaniman. Ausencias para vacaciones, etc., no serán excusadas a menos que se arreglen de antemano o se complete el proceso de estudio independiente. Basado en la ley del estado, es mandatario que cuando su hijo/a regrese de su ausencia cubierta por el contrato de Estudio Independiente – Corto Tiempo que se le dio por los maestros, se debe adjuntar a la tarea. El paquete se debe entregar en la Oficina de Asistencia cuando el estudiante regrese a la escuela. Se le pondrá la fecha y la hora a la tarea y se entregará a los maestros. Si el estudiante no regresa al siguiente día al final del contrato, el estado no permitirá que Delta Sierra Middle School reciba crédito por los días de ausencia basado en los términos del Contrato de Estudio Independiente. Los padres pueden traer la tarea completada en el día que se tenga que entregar si su hijo/a está enfermo/a.

BICICLETAS

Las bicicletas se tienen que aparcar sólo en las perchas para bicicletas.

La escuela hará todo lo razonablemente posible por mantener las bicicletas protegidas por supervisión antes de la escuela, al mediodía, y después de la escuela. La escuela **NO** puede asumir responsabilidad financiera por una bicicleta. La cerca de las perchas para bicicletas se mantendrá cerrada durante las horas de la escuela. Se mantendrá una llave en la oficina.

CAFETERIA USE

All students receive a lunch card. Parents of students who qualify for free or reduced lunches must complete all required free or reduced lunch applications. Completed forms are to be submitted to students' 1st period teacher at the same time as all other required school data are requested, i.e., emergency cards and registration materials.

The following rules will be strictly enforced in our cafeteria:

1. Students are to line up for lunch without cutting into line. Holding places for friends is not permitted.
2. Students must wear their ID Cards to ensure swift lunch service.
3. There is to be no running, shoving, or pushing in the cafeteria.
4. Throwing food in the cafeteria is strictly forbidden, and students who throw food are subject to school suspension.
5. Students are responsible for cleaning up their own area and throwing away their trash.
6. Students are to obey the instructions of all adults in the cafeteria.
7. Students may not eat outside. Any students caught with food outside will receive detention with lunch clean-up duty.

A LA CARTE LUNCH RULES:

1. Students must form a single line.
2. Student may not purchase food for other students or cut in line.
3. Al a carte is a privilege. Inappropriate behavior may result in loss of a la carte privilege.

USO DE LA CAFETERÍA

Todos los estudiantes reciben una tarjeta para el almuerzo. Los padres de estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido, deben completar la aplicación para el almuerzo. Formas completadas se deben entregar al maestro/a del 1^{er} período con las otras formas requeridas tal como tarjetas de emergencia y materiales de matriculación.

Las siguientes reglas serán ejecutadas estrictamente en la cafetería:

1. Los estudiantes formarán una línea para el almuerzo sin cortar la línea. Aguantar el lugar para los amigos no se permite.
2. No se permite correr, empujar o dar empujones en la cafetería.
3. Se prohíbe terminantemente tirar comida en la cafetería, y los estudiantes que tiren comida serán suspendidos de la escuela.
4. Es la responsabilidad de cada estudiante limpiar su propia área y tirar su basura.
5. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones de todos los adultos en la cafetería.
6. Los estudiantes no deben comer afuera.

REGLAS DE ALMUERZO 'A LA CARTE':

1. Los estudiantes deben formar una sola línea.
2. Los estudiantes no deben comprar comida para otros estudiantes o cortar la línea.
3. 'A la Carte' es un privilegio. Comportamiento inapropiado puede resultar en perder el privilegio de comprar el almuerzo 'A la Carte'.

COUNSELING SERVICES

The counseling services are somewhat different than those at elementary school, and to help you be successful during your middle school years, you need to know what we can do for you. First, to make an appointment with a counselor you will need to fill out a **Counselor Request Form**. These forms may be found in each classroom, the attendance office and in the school library. You may turn in this request to the office, to a counselor, or a teacher. In addition, the counselors do group presentations in classrooms, which focus on self-esteem. They may also run small groups of 6-10 students on different subjects like: death in the family; divorce, friendship, study skills and test taking. If you are having problems with your grades, the counselors can set up a progress report with you and your parents that will help get you back on track. Your parents will need to contact the counselors to schedule a parent/teacher conference. On the 4th week of each quarter, **Progress Reports** are mailed home with comments from teachers. **Quarterly Report Cards** are mailed home about one week after the end of the quarter.

CLOSED CAMPUS

We maintain a closed campus at Delta Sierra. This means that once a student arrives at school, he/she **must not leave the campus before the end of the day without specific permission from the office**. Anytime a student must leave school for illness, appointments, or other emergency purposes, his or her parent/guardian must sign them out in the attendance office or speak to office staff by phone.

DETENTION POLICY

Detention is assigned by teachers and administrators for minor infractions according to the conduct code.

1. Failure to attend assigned detention will result in doubling of the detention.
2. Students will be sent to the office on a referral when the doubled detentions are cut and teachers will notify parents.
3. Being removed from detention (for disruption or tardiness) is considered a cut detention.
4. Students must report to detention at the start of lunch period. They will be released after 20 minutes and allowed to eat lunch at that time.

DISRUPTIVE ITEMS

Disruptive items (playing/trading cards, hand held video games (psp, Nintendo ds) cameras, iPods, finger skateboards or other toys, etc) are not allowed at school. Students may carry cell phones in their backpacks for emergencies, but are required to turn them off during school hours. If any disruptive item is seen out of a students backpack it may be confiscated. In addition, **Delta Sierra Middle School is not responsible for items lost, stolen, and/or damaged at school**. If seen or heard on campus, disruptive items will be confiscated. On first offense parents must pick up their item. Parents must pick up disruptive items after a first offense. Students must present their planners to pick up a confiscated item. Violation of this school rule will result in discipline consequences according to the discipline section. Permanent markers and gum will be confiscated and not returned.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Los servicios de consejería son algo diferentes de los de la escuela elemental, y para ayudarte a tener éxito durante los años de grado 7-8, necesitas saber lo que podemos hacer por ti. Primero, para hacer una cita con el consejero/a hay que completar la **Forma para el Consejero**. Estas formas están en cada clase, la oficina de asistencia y la biblioteca de la escuela. Esta forma se puede regresar a la oficina, al consejero, o a un maestro. Además los consejeros hacen presentaciones en la clase con énfasis sobre estima propia. También pueden tener pequeños grupos de 6-10 estudiantes sobre temas como: la muerte en la familia; divorcio, amistad, habilidades de estudio y tomar exámenes. Si tienes problemas con los grados, los consejeros pueden establecer un reporte de progreso contigo y con tus padres para ayudarte a mejorar. Tus padres necesitarán ponerse en contacto con los consejeros para tener una conferencia con el consejero/a y los padres. En la cuarta semana de cada cuarto de año, los **Reportes de Progreso** se mandan a la casa con comentarios de los maestros. **Reportes de Progreso de cada cuarto de año** se mandan a la casa una semana después del final del cuarto de año.

CAMPO ESCOLAR CERRADO

Mantenemos el campo escolar cerrado en Delta Sierra. Esto quiere decir que una vez llega el estudiante a la escuela, no puede salir del campo escolar antes del final del día sin permiso de la oficina. En cualquier momento que el estudiante tenga que salir de la escuela por enfermedad, citas, u otra emergencia, su padre/guardián debe firmar en la oficina que va a salir.

NORMAS DE DETENCIÓN

Los maestros y los administradores asignan detención por infracciones menores según el código de conducta.

1. No asistir a la detención asignada, resultará en doblar la detención.
2. Se mandarán a los estudiantes a la oficina con un 'referral' cuando se corte la doble detención y los maestros notificarán a los padres.
3. Se considera como 'cortar la detención' si el estudiante tiene que ser sacado por molestar o por llegar tarde.
4. Los estudiantes deben reportarse a la detención al principio del tiempo del almuerzo. Se les permitirá ir a comer después de 20 minutos.

OBJETOS QUE MOLESTAN

Objetos que molestan, como 'CD players', naipes, 'Game- Boys', cámaras, radios, TV's, 'beepers', 'iPods', 'Palm Pilots', etc., no se permiten en la escuela. Los estudiantes pueden traer un teléfono para emergencias, pero se requiere que lo tengan apagado durante las horas de la escuela. Además, **Delta Sierra Middle School no es responsable por objetos perdidos, robados o estropeados en la escuela**. Si se ven o se oyen en el campo escolar, los objetos que molestan serán confiscados. Los estudiantes pueden traer su libreta de planes a la oficina al final del día para recoger sus objetos confiscados. Después de la primera ofensa, los padres deben recoger los objetos que molestan en la oficina. Se firmará la libreta de planes antes de regresar el objeto. La violación de esta regla de la escuela resultará en consecuencias disciplinarias según la sección del plan de disciplina. Marcadores permanentes serán confiscados y no regresados.

DRESS CODE

The Delta Sierra administration has the right to determine appropriate dress. Violations of the dress code will result in request for parent to either bring appropriate clothes to school or students will be given school clothing. Students will not return to class dressed inappropriately.

CÓDIGO DE VESTIR

La administración de la escuela Delta Sierra tiene el derecho de determinar lo que es apropiado llevar para la escuela. Violaciones del código de vestir resultarán en pedir a los padres que vengan y traigan ropa adecuada para la escuela, o se les proveerá ropa adecuada para regresar a la clase. No regresarán los estudiantes a la clase si no están vestidos apropiadamente.

ALL STUDENTS ARE REQUIRED TO FOLLOW THE SCHOOL DRESS CODE.

SE REQUIERE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES SIGAN EL CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA.

1. **ID Cards must be with students at all times.**
2. **Shorts:** are permitted only if they are an appropriate length for school per administration. They must all at or below the fingertips when your arms are hanging at your side. Boxers are NOT PERMITTED. Leggings must be worn under shorts.
3. **Tops:** T-shirts, sweatshirts, shirts and blouses are permitted and must cover the stomach and cleavage. Tank tops, tube tops, halter tops, blankets, off-the-shoulder and spaghetti straps are NOT PERMITTED.
4. **Shoes:** Sandals and sliders are not permitted. Students must bring athletic shoes for use in P.E. Solid red and solid blue shoelaces are NOT PERMITTED.
5. **Logos/Patches:** Must be in good taste and must not display profanity or be sexually suggestive or advertise alcohol, tobacco, or any illegal substance. Shirts may not display the number 13 or 14.
6. **Dresses:** Dresses that have tops that resemble tank tops, tube tops, halter tops or spaghetti straps are NOT PERMITTED.
7. **Hats:** Students may only wear beanies during cold weather outside. No other hats will be allowed. No hoods or hats can be worn on campus. ALL HATS CONFISCATED WILL BE RETURNED ON FRIDAYS.
8. The wearing of clothing and/or adornment that advertises or otherwise promotes sex, alcohol or tobacco, controlled substances, and gang activity ARE PROHIBITED on school grounds and at school activities on or off campus

1. Los pantalones cortos son permitidos sólo si son de un largo apropiado para la escuela por la administración.
2. **Shorts:** are permitted only if they are an appropriate length for school per administration. They must all at or below the fingertips when your arms are hanging at your side. Boxers are NOT PERMITTED.
3. **Blusas/camisas:** Se permiten camisetas con forma de T, sudaderas y blusas siempre y cuando cubran el estómago y las partes privadas. NO SE PERMITEN 'tank tops', blusas de tubo, blusas que se atan detrás del cuello, blusas con el hombro al descubierto, ni blusas con tirantes finos.
4. **Zapatos:** Se permiten sandalias, pero los estudiantes tienen que traer zapatos adecuados para la clase de educación física. No se permiten cordones de zapatos de color azul o rojo sólido.
5. **Logos/Parches:** Deben ser de buen gusto y no mostrar blasfemias ni ser sugestivos sexualmente, ni anunciar alcohol, tabaco, o cualquier sustancia ilegal. Las camisetas no pueden mostrar el número 13 o 14.
6. **Vestidos:** Vestidos que tengan blusa que parezca 'tank top', blusa de tubo, se ate detrás del cuello, o tenga tirantes finos, no se permiten.
7. **Gorras/Cachuchas:** Los estudiantes sólo pueden llevar sombreros/cachuchas que tengan el logo de la escuela Delta Sierra. No se permiten otras gorras/cachuchas. Gorras/cachuchas sólo se pueden llevar afuera.
9. Llevar ropa y/o adornos que anuncien o promuevan el sexo, alcohol, tabaco, sustancias controladas y/o actividad de pandilla SE PROHIBEN en el campo escolar y en las actividades de la escuela en el campo escolar o fuera de él.

DANCE/ACTIVITY RULES

1. **Physical contact:** Standards are that physical contact should not be embarrassing to parents, teachers or students.
2. Students who have been suspended and/or 3 or more referrals during the quarter, will not be able to attend the activity.
3. Students who are absent from school the day of the activity may not attend.
4. **Transportation:** Students are responsible for their own transportation to and from the activity. Any student who is not picked up within 15 minutes after the dance will not be able to attend the next dance.
5. **Chaperones:** At least 3 teachers, 1 administrator and parent chaperones will be present at each dance.
6. **Leaving an activity-**No student will be allowed to

REGLAS DEL BAILE/ACTIVIDADES

1. **Contacto físico:** Las normas son que el contacto físico no debe ser desconcertante ni a los padres, ni a los maestros o a los estudiantes.
2. Estudiantes que han sido suspendidos y/o tenido ausencias no excusadas desde la última actividad no podrán asistir a la próxima actividad.
3. Estudiantes que estén ausentes el día de la actividad no pueden asistir.
- 4.
5. **Transporte:** Los estudiantes son responsables por su propio transporte a y de la actividad. Cualquier estudiante que no sea recogido dentro de 15 minutos después del baile, no podrán asistir al próximo baile.
6. **Vigilantes:** Por lo menos tres maestros, un administrador y varios padres estarán presentes en cada baile.
7. **Salir de una actividad:** Ningún estudiante podrá salir de la

leave the activity before the ending time without permission of the Principal or Vice Principal.

actividad antes de que se acabe sin el permiso de la Directora o Vice-Principal.

EXTRA CURRICULAR ACTIVITY

We encourage every student to become involved in activities in addition to classes. These activities require out of class or after school time.

After school mentoring
Yearbook
Soccer
Basketball
Softball
Student Council
After-school tutoring
After-school enrichment classes

Proper behavior is expected of all students participating in extra curricular activities. **Inappropriate behavior may result in the student not being allowed to participate in the activity and/or school consequences.**

FIELD/STUDY TRIPS

Some classes offer field/study trip to places that connect to their curriculum. The criteria for all field trip participation will be established by the sponsoring teacher and/or group and support district discipline guidelines. These criteria will be in effect until the time of departure for each trip. In the event the student is unable to go, the refund deadline determined by the sponsoring teacher or group.

FIRE DRILL PROCEDURES

When the fire bell sounds, no matter what class or area you are in, you are to report calmly and immediately to the basketball courts with your teacher. Remain on the court until the ALL CLEAR BELL rings or until the Principal or Vice Principal excuses you. Throughout the school year, we will have practice drills. During these drills you will learn the safest routes out of the buildings and what to do when you reach the basketball court.

HANDS OFF POLICY & PLAYFIGHTING

The inappropriate display of affection between two or more persons is forbidden. Students will not touch others in an inappropriate way. This includes pushing, hitting, wrestling, and play fighting, holding hands, hugging, kissing, or any other touching determined to be inappropriate by any staff member observing the behavior. Consequences will range from warning to home suspension. Parent contact will be made for those unwilling to comply.

HOMEWORK

Students should expect homework. Delta Sierra Middle School follows the homework guide-lines established in the board policy. A copy of the board policy is available in the school office. The purpose of homework is to *review skills learned in class, prepare for tests, and to develop study habits.* The types of work a student may be required to do for homework are: make-up work; voluntary work to raise scholastic standing; work not completed in school; reading of library or textbooks; class projects; and/or regular assessments. Parents may request homework on the first day of an absence. Generally, if the homework request comes in before 8:00

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Animamos a todos los estudiantes a que participen en actividades además de sus clases. Estas actividades requieren tiempo fuera de clase o después de la escuela.

Programa de mentor después de la escuela
'Yearbook' (libro escolar del año)
Soccer
Básquetbol
Sófbol
Concilio de Estudiantes
Tutorial después de la escuela
Clases de enriquecimiento después de la escuela

Se espera buen comportamiento de todos los estudiantes que participan en actividades extra-curriculares. **Comportamiento inapropiado puede resultar en que no se le permita al estudiante participar en la actividad y/o consecuencias de la escuela.**

PASEOS/PASESOS DE ESTUDIO

Algunas clases ofrecen paseos de estudio relacionados al currículo. El criterio para la participación en un paseo se establecerá por el maestro y/o grupo que patrocina el paseo y apoya las guías de disciplina del distrito. Este criterio estará en efecto hasta el momento de salida para cada paseo. En caso que el estudiante no pueda ir, la fecha final para la devolución del dinero será determinada por el maestro/grupo patrocinando el paseo.

PROCEDIMIENTO PARA SIMULACRO DE FUEGO

Cuando la campana de fuego suena, no importa en qué clase estés o en qué area, debes reportarte con calma, inmediatamente a la cancha de basquetbol con tu maestro/a. Ponte en fila, silenciosamente, en orden alfabético. Quédate en la cancha hasta que suene la CAMPANA DE TODO ACLARADO o hasta que el director/a o Vice-Principal te excuse. A lo largo del año escolar tendremos simulacros de fuego para practicar. Durante estos simulacros aprenderás las rutas más seguras para salir de los edificios y lo que hay que hacer cuando llegues a la cancha de básquetbol.

NORMA DE MANTENER LAS MANOS QUIETAS Y PATEARSE

Está prohibido el mostrar afecto de manera inapropiada entre dos o más personas. Los estudiantes no tocarán a otros(a) de manera inapropiada. Esto incluye empujar, luchar, patearse; agarrarse de las manos, abrazarse, besuquearse, o cualquier otro contacto determinado inapropiado por un miembro del personal que observe el comportamiento. Las consecuencias irán de aviso a suspensión en la casa. Se llamará a los padres de los que no quieran obedecer.

TAREAS

Los estudiantes deben esperar tener tareas. La escuela Delta Sierra sigue las reglas establecidas por la mesa directiva. Una copia de las reglas de la mesa directiva está disponible en la oficina de la escuela. El propósito de la tarea es de repasar habilidades aprendidas en la clase, prepararse para exámenes, y establecer hábitos de estudio. El tipo de trabajos que posiblemente se requieren para tareas son: trabajos no completados en la escuela; leer un libro de la biblioteca o libro de texto; proyectos de la clase; y/o evaluaciones regulares. Los padres pueden pedir tareas el primer día de ausencia. Generalmente si lo piden antes de las 8:00 a.m. se les dará una nota a los maestros para mandar tarea para las 2:30 p.m. el

a.m., a note will be given to the teachers for homework to be submitted by 2:30 p.m. the same school day. If the request (*Homework, continued*) comes in after 8:00 a.m., then homework assignments will be available the next school day.

HONOR ROLL

Delta Sierra maintains an Honor Roll each quarter. Students making the Honor Roll may have the privilege of attending Honor Assemblies.

The qualifications for honor roll are:

1. Satisfactory citizenship marks in all subjects.
2. Students must have a 3.0 or better GPA
3. Minuses or pluses are not considered in the evaluation criteria.
4. In order to be on Honor Roll and attend Honor Assemblies, no D's or F's permitted.

COMPUTER USE

Delta Sierra Middle School's computer policy adheres to guidelines and requirements established by Lodi Unified School District. A copy of the board policy is available in the school office. Internet and computer access is a privilege. Students are to use the school internet access for school work only. Downloading music, video clips or photos is permitted only for school projects. Students may NOT change their wallpaper. Students who deliberately access inappropriate materials or abuse the privilege will be forbidden to use the internet at school for up to one academic year, and may be suspended from school.

LOST AND FOUND ARTICLES

Students should mark clothing, books, equipment, etc., with some kind of identification. Each student is responsible for his/her own personal property. Check the lost and found for missing items. All unclaimed clothing will be given to charity at the end of each quarter.

LIBRARY

The Delta Sierra Library is available for use by all students. The books in the library cover an extremely wide range of subjects. Materials for recreational reading and for school reports can be found there. Students must bring their ID card or a copy of their schedule in order to check out books. Our Librarian is helpful and always willing to answer questions or to give advice. A notice of library books due will be sent out after a book is overdue. Students must pay for any books that are lost or damaged. If a student abuses his/her library privileges, they may be taken away for any period of time the administration feels is necessary.

LOCKDOWN PROCEDURE

These procedures will be used only in life threatening situations when there is a high risk of serious injury to students or staff i.e., drive by shootings or person on campus with a weapon or explosive device.

BE SURE TO FOLLOW ALL STAFF DIRECTIONS AND REMAIN SILENT.

1. When an announcement over the intercom states "**Attention Delta Sierra staff and students, we are in lockdown mode,**" Students should immediately move away from all windows and silently sit or crouch near the floor out of view of the windows.
2. Staff should direct students to safe and secure locations, i.e., nearest open classroom/building or other safe location.

mismo día. Si piden la tarea después de las 8:00 a.m. las tareas estarán disponibles para el próximo día.

LISTA DE HONOR

Delta Sierra mantiene una lista de honores 'Honor Roll' cada cuarto de año. Los estudiantes que están en el 'Honor Roll' tienen el privilegio de asistir las 'Asambleas de Honor'.

Las calificaciones para 'honor roll' son:

1. Grados satisfactorios en ciudadanía en todos los sujetos.
2. Promedio de grados de 3.0 o más alto.
3. Signos de '+' o '-' no se consideran en la evaluación de promedio de grados.
4. Para poder estar en el 'Honor Roll' y poder asistir a las Asambleas de Honor, no se permite tener ni una 'D' o 'F'.

USO DE LA COMPUTADORA

Las reglas para el uso de la computadora siguen las reglas y requisitos establecidos por el Distrito Unificado de Lodi. Una copia de las reglas de la mesa directiva de Lodi está disponible en la oficina de la escuela. Los estudiantes deben usar el acceso al 'internet' en la escuela sólo para trabajos de la escuela. El hacer entrar música, escenas de videos, o fotos se permite sólo para proyectos de la escuela. Los estudiantes no deben cambiar el fondo de la pantalla. A los estudiantes que busquen materiales inapropiados o abusen el privilegio, se les prohibirá el uso del 'internet' en la escuela durante un año escolar, y pueden ser suspendidos de la escuela.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los estudiantes deben marcar ropas, libros, equipo, etc. con algún tipo de identificación. Cada estudiante es responsable por su propia propiedad personal. Revisar 'perdido y encontrado' si han perdido algún artículo. Toda la ropa no reclamada será donada a caridad al final de cada cuarto de año.

BIBLIOTECA

La biblioteca de Delta Sierra está disponible para el uso de todos los estudiantes. Los libros en la biblioteca cubren una gran cantidad de sujetos. Se pueden encontrar materiales para reportes de la escuela y para leer para diversión. Los estudiantes tienen que traer su tarjeta de identidad o una copia de su horario para sacar libros. A nuestra bibliotecaria le gusta ayudar y siempre está disponible para contestar preguntas y dar consejos. Se mandará una nota diciendo que los libros no se han entregado a tiempo cuando se pase la fecha de su devolución. Los estudiantes tienen que pagar por libros que hayan perdido o dañado. Si un estudiante abusa el privilegio de usar la biblioteca, se le quitará el privilegio por un cierto tiempo determinado por la administración.

PROCEDIMIENTO DE ENCERRAR LA ESCUELA

Se usarán estos procedimientos sólo en situaciones de vida o muerte cuando hay alto riesgo de daños serios hacia los estudiantes o el personal, tal como disparos desde un coche que pasa, o persona en el campo escolar con un arma o algún explosivo.

SIGUE TODAS LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL Y MANTÉN SILENCIO.

1. Cuando oigas un anuncio por el 'intercom' diciendo "Atención personal y estudiantes de Delta Sierra, estamos en procedimiento de encerrar la escuela." Los estudiantes deben alejarse de todas las ventanas y sentarse en silencio o agacharse cerca del suelo fuera de la vista de las ventanas.
2. El personal debe dirigir a los estudiantes a lugares seguros, tal como el salón de clase más cercano u otra localidad

3. If safe to do so, lock doors, close blinds/curtains, cover door window and turn off the lights.
4. Teacher and students should remain silent and out of range of windows until a statement is made via the intercom, **"The lockdown situation is over and the campus is secure"**.
5. No one should be allowed into the locked classrooms until the lockdown is over. Do not reply to a command at the locked door. Remain silent during the lockdown. Staff will enter with a master key and identify themselves upon entering.

MEDICATION

Designated school personnel WITH THE WRITTEN CONSENT OF PHYSICIAN may administer certain prescribed medications for students. Unless there is a request by the students' doctor, the school is not allowed to administer medication of any kind. THE REQUEST FORM FOR PHYSICIAN'S CONSENT FOR MEDICATION IN SCHOOL MAY BE OBTAINED IN THE SCHOOL OFFICE. THIS FORM IS REQUIRED FOR **ALL** MEDICATION. IN ADDITION, NO STUDENTS MAY CARRY OR POSSESS PRESCRIPTION OR NON PRESCRIPTION MEDICATION, i.e., cough drops or eye drops, Tylenol. Parents/guardians may come and give medication to their child.

PARENT/TEACHER CONFERENCES

Parents are welcome to come and talk with any teacher, administrator, or counselor by making an appointment through the school office. Each teacher has a conference period during the day. Parents are encouraged to make appointments with teachers at this time to discuss any problems that they are concerned about.

PASS POLICY

To create a more positive educational environment, teachers set up a pass policy in their classrooms. The pass policy at Delta Sierra Middle School consists of the following:

1. **Restroom:** No passes except in an emergency and all students must sign out. There is ample time between class periods.
2. **Office:** All students going to the office must have a pass.
3. **Other classrooms:** Students will not enter other classrooms without a pass.
4. **Hallway:** Students must have a pass at all times to be out of their classroom.

PROGRAM CHANGES

Changes will not be made in a student's schedule, unless it is a level change for math or language arts by teacher recommendation and parent approval or for class balancing. Changes are not made in exploratory class assignments. In the case of teacher changes (either initiated by the student, teacher, parent, or counselor), the counselor must then recommend the program change to an administrator for approval.

segura.

3. Si es seguro, cerrar las puertas con llave, cerrar las persianas/cortinas, cubrir la ventana de la puerta y apagar las luces.
4. El maestro/a y los estudiantes deben mantener silencio y estar fuera del alcance de las ventanas hasta que oigan un anuncio por el 'intercom' que diga "la situación de encerrar la escuela se terminó y el campo escolar está seguro."
5. No se debe permitir que nadie entre en los salones de clase cerrados hasta que se acabe el encerrar la escuela. No hay que responder ante una puerta cerrada. Se debe mantener el silencio. El personal entrará con una llave maestra y se identificará cuando entre.

MEDICINAS

Personal designado CON EL COSENTIMIENTO ESCRITO DEL DOCTOR puede administrar ciertas medicinas prescritas a los estudiantes. A menos de que haya una petición del doctor del estudiante a la escuela, no se permite administrar medicina de ningún tipo. LA FORMA DE PETICIÓN PARA QUE EL DR. DE PERMISO PARA DISPENSAR MEDICINA SE PUEDE OBTENER EN LA OFICINA DE LA ESCUELA. ESTA FORMA ES REQUERIDA PARA TODAS LAS MEDICINAS. ADEMÁS, LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN TRAER O POSEER MEDICINAS, TANTO COMO SI SON PRESCRITAS COMO NO; esto es pastillas para la tos, gotas para los ojos, Tylenol. Los padres o guardianes pueden venir a la escuela y dar medicina a su hijo/a.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Los padres están bienvenidos a hablar con cualquier maestro, administrador, o consejero haciendo una cita a través de la oficina de la escuela. Cada maestro tiene un período de tiempo durante el día para conferencias. Se anima a los padres hacer cita con los maestros a esta hora para discutir cualquier problema que les preocupe.

NORMA PARA LOS PASES

Para crear un medio ambiente educacional más positivo, los maestros han establecido las normas para el uso de los pases en sus clases. Las normas para los pases en Delta Sierra contienen lo siguiente:

1. **Uso del Baño:** No pases excepto en una emergencia y estudiantes deben firmar que salen. Hay bastante tiempo entre los períodos de clase.
2. **Oficina:** Todos los estudiantes yendo a la oficina tienen que tener un pase.
3. **Otros salones de clase:** Los estudiantes no entrarán en otras clases sin un pase.
4. **Pasillos:** Los estudiantes deben tener un pase en cualquier estar fuera de su salón de clases.

CAMBIOS DE PROGRAMAS

No se harán cambios en el horario de un estudiante a menos que sea un cambio de nivel en matemáticas o artes del idioma con recomendación del maestro y aprobación del padre o para balancear las clases. No se hacen cambios en las clases de 'exploración'. En el caso de cambios (iniciados por un maestro, el estudiante, el padre, o el consejero/a), el consejero/a debe recomendar el cambio de programa a un administrador/a para que sea aprobado.

HOME ACCESS CENTER

The Home Access Center system allows parents and guardians to check student progress via the internet 24 hours a day, seven days a week. Come to Delta Sierra's office and request your PIN code. Only parents and guardians may receive this code. We will not give it to students.

Log on to <http://www.lodiussd.net> Click "Parent Internet Viewer", which you will find under the Parent section of "Parent Resource links" near the center of the page. Enter the student ID number and password, and select Delta Sierra from the list of schools. Use the drop down menus to select the report you wish to see: attendance, grades earned, assignments missing. You can view reports for each individual class.

PROGRESS REPORTS

A progress report system is available upon request to all students and their parents via the daily planner. The purpose of the report is to let students and parents know on a weekly or daily basis how the student is doing in each class. In addition to the daily planners, please call the counselors to make arrangements for weekly or daily progress reports. Parents must meet with counselors to set this up.

All students will receive a Progress Report the fifth week of each quarter.

PROGRESSIVE DISCIPLINE

Delta Sierra has adopted a school wide progressive Discipline policy. All Staff and administration follow this policy. It is expected that all students follow the rules to ensure a safe and orderly campus. The order in which discipline is applied is as follows:

1. Offense-Warning
Offense-Parent
2. Contact/Teacher Consequence
3. Admin Referral: Friday School
4. Counseling, with parent contact
5. Admin Referral Friday School
6. Admin Referral Suspension
7. IST/Behavior Contact

Serious behavior problems (fighting, willful destruction of property, students under the influence of drugs/alcohol, extreme defiance, threats or assaults on another student or staff) should be referred directly to the Principal or Vice Principal for disciplinary action.

Teachers will use the discipline referral form when referring students to the office. In the case of a teacher suspension of a student from class, the teacher will contact the parent/ guardian on the day the suspension is issued. The Lodi Unified School District Student Conduct Code, District information guide for Parents and Students, A to Z, and this handbook will be reviewed with all students at the beginning of the school year; all students will receive a copy of these which are to be taken home and reviewed with parents/guardians will be followed as outlined in each document stated previously.

EL SISTEMA PINNACLE

El sistema Pinnacle permite a los padres y guardianes revisar el progreso de sus estudiantes a través de la red de comunicación 24 horas al día, siete días a la semana. Venga a la escuela Delta Sierra y pida el código 'PIN'. Sólo los padres y guardianes pueden recibir este código. No se lo daremos a los estudiantes.

Escriba en la computadora <http://www.lodiussd.net> Apriete "Parent Internet Viewer", que se encuentra en la sección "Quick Resource Links" cerca del centro de la página. Escriba el número de identificación del estudiante y el código 'PIN'. Seleccione Delta Sierra de la lista de escuelas. Use los menús que se bajan para seleccionar el reporte que quiera ver: asistencia, grado ganado, tareas que faltan. Ud. puede ver reportes para cada clase individual.

REPORTES DE PROGRESO

Un sistema de reporte de progreso está disponible, cuando se pide, a todos los estudiantes y a sus padres a través de la libreta de planes. El propósito de este reporte es para dejarle saber al estudiante y al padre diariamente o una vez a la semana cómo el estudiante está haciendo en cada clase. Además de la libreta de planes, por favor llamar a los consejeros y hacer arreglos para recibir reportes de progreso semanales o diarios. Los padres deben hablar con el consejero/a para establecer esto.

Todos los estudiantes reciben un Reporte de Progreso la quinta semana de cada cuarto de año.

DISCIPLINA PROGRESIVA

Delta Sierra tiene un adoptó una progresiva en toda la escuela Discipline política. Todo el personal y la administración de seguir esta política. Se espera que todos los estudiantes seguir las reglas para garantizar una escuela segura y ordenada. El orden en que la disciplina se aplica es el siguiente:

1. Ofensa de alerta
Ofensa y los padres
2. Contacto / Maestro consecuencias
3. Referencia Admin: Escuela de Viernes:
4. Consejería, con contacto con los padres
5. Referencia Admin Viernes Escuela
6. Administrador de suspensión de Referencia
7. IST / Comportamiento de contacto

Los problemas graves de comportamiento (la lucha, la destrucción deliberada de la propiedad, los estudiantes bajo la influencia de drogas o alcohol, desafío extremo, amenazas o ataques contra otro estudiante o personal) deben ser remitidos directamente al director o subdirector de la acción disciplinaria

Los maestros utilizan la forma de disciplina cuando se refiere a los estudiantes a la oficina. En el caso de una suspensión de maestro de un alumno de la clase, el profesor se comunicará con el padre / madre / tutor en el día que expida la suspensión. El Distrito Escolar Unificado de Lodi Código de Conducta Estudiantil, guía del Distrito de información para padres y estudiantes, la A a la Z, y este manual se revisará con todos los estudiantes al inicio del año escolar, todos los estudiantes recibirán una copia de estos que han de ser llevado a casa y revisar con los padres / tutores serán seguidas como se indica en cada documento se ha dicho

ACCORDING TO CHANGES IN BOARD POLICY/RULE 5144.1, STUDENTS WHO ENGAGE IN TWO FIGHTS IN ANY ACADEMIC YEAR SHALL BE RECOMMENDED FOR EXPULSION

Students suspended for fighting shall be automatically placed on 45 days of social probation as in Board policy/rule 6145 – Extra curricular, Co-curricular activities. For a complete copy of the policy, please call the school office.

PROMOTION/RETENTION POLICY

The Delta Sierra Middle School's promotion/ retention policy reflects the guidelines and requirements established by Lodi Unified School District Board Policy. A copy of the board policy is available in the school office.

REPORT CARDS

Report cards are used to inform student and parents about student progress in school. Report cards are issued every 8-9 weeks. Progress Reports are issued after the fourth week of every quarter and may serve as a warning notice. A warning of failing on preceding progress report must precede any grade of "F" on a report card.

SAFETY

Students are responsible for their behavior from the time they leave their home until they return home after school. School rules, which are broken by students on the way to school or on the way home from school, will result in school disciplinary action. Fighting or trespassing on private property are cause for disciplinary action on the part of the school. Students should follow these guidelines:

1. Stay off all private property when coming to and going from school.
2. Bicycle riders and walkers should follow crossing guard directions near the school and bicycle safety rules.
3. Students are not allowed on other school campuses while they are in session.

SCHOOL MAP

Fire escape routes and student drop-off/pick-up areas are displayed on school map.

SOCIAL ACTIVITIES

The Student Government plans social activities, such as dances, skating parties, and special events. Social events and activity days are privileges, which require satisfactory school performance and behavior of students in order to attend.

Students who have been suspended, put in Friday School more than once, are truant are not allowed to attend the next activity.

SPECIAL NOTE

If a student is absent for more than half of the day on which any activity or social event is held, he/she will not be eligible to participate in that activity.

SEGÚN LOS CAMBIOS DE LA MESA DIRECTIVA REGLA 544.1, ESTUDIANTES QUE SE INVOLUCREN EN DOS PELEAS EN UN AÑO ACADÉMICO SERÁN RECOMENDADOS PARA EXPULSIÓN

Estudiantes que estén suspendidos por pelearse estarán puestos automáticamente en 45 días de prueba social según las normas de la Mesa Directiva 6145 – Actividades Extra Curriculares, Actividades Co-curriculares. Para una copia completa de estas normas, por favor llamar a la oficina de la escuela.

NORMA DE PASAR EL AÑO O SER RETENIDO

La norma de pasar el año escolar o de ser retenido en la Escuela Delta Sierra refleja las guías y requisitos establecidos por la Mesa Directiva del Distrito Unificado de Lodi. Una copia de las normas de la mesa directiva está disponible en la oficina de la escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones son para informar a los estudiantes y a los padres sobre el progreso del estudiante en la escuela. Las boletas de calificaciones salen cada 8-9 semanas. Reportes de Progreso salen después de la cuarta semana y pueden servir de aviso. Un aviso de fallar la clase en el reporte de progreso debe preceder un grado de "F" en la boleta de calificaciones.

SEGURIDAD

Los estudiantes son responsables por su comportamiento desde el momento que salen de la casa hasta que regresan a la casa después de la escuela. Reglas de la escuela que sean desobedecidas, en camino a la escuela o yendo hacia la casa resultarán en acción disciplinaria por parte de la escuela. Pelearse o traspasar en propiedad privada, son causa para acción disciplinaria por parte de la escuela. Los estudiantes deben seguir estas guías:

1. Mantenerse fuera de la propiedad privada cuando viniendo a / o saliendo de la escuela.
2. Estudiantes que monten bicicleta y los que caminan deben seguir las direcciones del guía de cruces cerca de la escuela y las reglas de seguridad para bicicletas.
3. No se permiten estudiantes en otros campos escolares mientras estén en sesión.

MAPA DE LA ESCUELA

Rutas para escapar del fuego y áreas de dejar y recoger a los estudiantes se muestran en el mapa de la escuela.

ACTIVIDADES SOCIALES

El Gobierno de Estudiantes planea actividades sociales, tal como bailes, fiestas de patinar y eventos especiales. Eventos sociales y días de actividades son privilegios que requieren buen funcionamiento en la escuela y buen comportamiento para que puedan participar los estudiantes.

Estudiantes que han sido suspendidos, que han tenido escuela del viernes más de una vez, han cortado clases, no se les permitirá asistir a la próxima actividad.

NOTA ESPECIAL

Si un estudiante está ausente más de la mitad del día de la actividad especial, no podrá participar en esa actividad.

SPECIAL EDUCATION Referral and Assessment
(Ed. Code 56301-56303 & 56321)

The district has special education programs for any child with special needs, from birth to age 22. Anyone in the community who knows of any child with exceptional needs should call the Special Education Department at 209-331-7080.

This department will seek to determine if the district can be of service to the child.

Parents of such children should consult the Principal, counselor or Resource Specialist at the child's school about special education and the referral process. Before a child can be placed in special education, an assessment of the child's needs must be conducted with written parental consent.

A copy of the board policy is available in the school office.

STUDENT ASSISTANCE PROGRAM

If you have concerns regarding a student's behavior, personal adjustments or academic progress, please refer the student to the counseling staff. A student success team meeting will be scheduled to share information, and to make recommendations for resources for the student and family. The program includes the following components:

1. School policy (rules)
2. Awareness
3. Prevention
4. Identification (out of norm behavior)
5. Intervention (data gathering)
6. Referral (present available options)
7. Support groups

STUDENT GOVERNMENT

The Delta Sierra Middle School Student Body Constitution provides for an excellent program of Student Government. Meetings will be held on a regular basis and will give students an opportunity to influence constructively the policies, procedures, and activities of the school.

EDUCACIÓN ESPECIAL Referir y Asesoramiento
(Código Educativo 56301-56303 y 56321)

El distrito tiene programas de educación especial para cualquier estudiante con necesidades especiales, de nacimiento hasta la edad de 22 años. Cualquiera en la comunidad que sepa de algún niño con necesidades especiales debe llamar al Departamento de Educación Especial al 209-331-7080.

Este departamento determinará si el distrito puede ayudar a su hijo/a.

Los padres de éstos niños deben consultar con el Director/a, consejero/a o Especialista de Recursos en la escuela de su hijo/a sobre el proceso de referir y educación especial. Antes de poder colocar a un estudiante en educación especial, se debe obtener un asesoramiento de las necesidades del estudiante con permiso de los padres por escrito.

Una copia de las normas de la mesa directiva está disponible en la oficina de la escuela.

PROGRAMA DE AYUDAR AL ESTUDIANTE

Si tiene preocupaciones sobre el comportamiento de su hijo/a, ajuste personal o progreso académico, por favor referir al estudiante al personal de consejeros. Se reunirá un equipo para el logro del estudiante para compartir información y para hacer recomendaciones sobre recursos para el estudiante y la familia.

El programa incluye los siguientes componentes:

1. Normas de la escuela (reglas)
2. Estar de Sobreaviso
3. Prevención
4. Identificación (comportamiento fuera de la norma)
5. Intervención (recoger datos)
6. Referir (presentar opciones disponibles)
7. Grupos de apoyo

GOBIERNO ESTUDIANTIL

La Constitución del Gobierno Estudiantil de Delta Sierra Middle School provee un programa excelente de Gobierno Estudiantil. Las reuniones se tienen regularmente y darán a los estudiantes la oportunidad de influenciar, constructivamente, las normas, procedimientos y actividades de la escuela.

IN ORDER TO PARTICIPATE IN STUDENT GOVERNMENT, STUDENT REPRESENTATIVES MUST MAINTAIN A 2.0 GPA, RECEIVE NO "F" GRADES, AND FOLLOW ALL SCHOOL RULES.

PARA PARTICIPAR EN EL GOBIERNO ESTUDIANTIL, LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES DEBEN MANTENER UN PROMEDIO DE GRADOS DE 2.0, NO TENER NINGÚN GRADO DE "F" Y SEGUIR TODAS LAS REGLAS DE LA ESCUELA.

TARDY POLICY

All students are expected to be in class on time and ready for class instruction per teacher class rules. This is a school wide expectation and therefore students are subject to the same disciplinary consequences as outlined in our progressive discipline section. Please note that excessive tardiness can be considered truancy. Random tardy sweeps will be done throughout the year. If the students are out of the classroom when the tardy bell rings he or she will be required to call parents in the presence of the administrator and explain to them why they are in trouble in the office.

When a student is tardy for school in the morning, these consequences will follow:

NORMAS PARA LOS TARDES

Todos los estudiantes deben estar en clase a tiempo y listos para la instrucción de clase por reglas de la clase docente. Esta es una expectativa en toda la escuela y por lo tanto los estudiantes están sujetos a las mismas consecuencias disciplinarias como se describe en nuestra sección de disciplina progresiva. Tenga en cuenta que la tardanza excesiva puede considerarse truanancy

De vez en cuando durante el año un/a administrador/a pasará para ver quién esté fuera de la clase. Si un estudiante está fuera de la clase cuando suena la campana, el estudiante tendrá que llamar a sus padres en presencia del administrador/a y explicarles por qué está en problemas con la oficina.

Cuando un estudiante llega tarde a la escuela por la mañana, tendrá las siguientes consecuencias:

1. Warning
2. Assignment of a detention scheduled during their lunch.
3. If the assigned detention is cut or a student is kicked out of detention, the detention will be doubled. Failure to attend the doubled detentions successfully will result in the assignment to In house suspension or Friday School.
4. Five or more unexcused tardies to school will also result in assignment to Friday Night School/Saturday School and Behavior Contract which could ultimately lead to home suspension.

TEXTBOOKS

Textbooks are issued free of charge to all students who are held responsible for their care. All textbooks are checked out in the library via a bar code ID process. Students will be required to pay for all lost books that are damaged and not returned in good condition. However, if a lost book that has been paid for is found and returned in good condition, the money will be *(Textbooks, continued)* refunded. Students are asked to cover their books at the beginning of each quarter.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES **(District policy 1312.3)**

Board Policy 1312.3 contains information regarding the districts uniform complaint procedures (as required by Title 5 of the California Code of Regulations). The uniform complaint procedures have been adopted to ensure that the district complies with state and federal law in specific programs, including allegations of discrimination and sexual harassment.

The district's uniform complaint procedures describe the appeal and review processes, and advises interested parties of civil law remedies. The district's Administrative Director of Special Services/SELPA has been designated as the person who is responsible for receipt and processing of complaints.

Copies of the Uniform Complaint Form may be obtained from the district's Administrative Director of Special Services/SELPA office at 331-7061. The person filing the complaint may pursue action in the civil court. The district prohibits retaliation against any participant in the complaint process. Each complaint shall be investigated promptly and in a way that respects the privacy of all parties concerned. A copy of the board policy is available in the school office.

USE OF THE OFFICE PHONE

The office telephone is for school business purposes. The students may use the office phone **only in an emergency.**

1. Se le asignará detención durante el almuerzo.
2. Si el estudiante corta la detención asignada o si lo expulsan de la detención, se doblará la detención. El no asistir a la doble detención y completarla con éxito resultará en suspensión en la escuela, o escuela del viernes.
3. Cinco o más tardes no excusados a la escuela también resultarán en suspensión en la escuela, o escuela del viernes.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son gratis para todos los estudiantes y se les hace responsables por su condición. Todos los libros de texto se consiguen en la biblioteca a través de un proceso de leer la barra de códigos y la identidad del estudiante. Se requiere que los estudiantes paguen por libros perdidos, dañados y no regresados en buena condición. Sin embargo, si un libro perdido se ha pagado y se regresa en buena condición, el dinero será regresado. Se requiere que los estudiantes cubran sus libros al principio de cada cuarto de año.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS **(Norma del Distrito 1312.3)**

La norma de la Mesa Directiva Póliza 1312.3 contiene información sobre el procedimiento de quejas uniforme (como requerido por el Título 5 de Código de Regulaciones de California). El procedimiento de quejas uniforme ha sido adoptado para asegurar que el distrito cumpla con las leyes del estado y federales en programas específicos incluyendo alegaciones a discriminación y acoso sexual.

El procedimiento de quejas uniforme del distrito describe el proceso de revisión y apelaciones e informa a los interesados sobre remedios civiles de la ley. El Director Administrativo de Servicios Especiales/SELPA ha sido designado como persona responsable para recibir y procesar quejas.

Copias de la Forma Uniforme de Quejas se pueden obtener de la Oficina del Director Administrativo de Servicios Especiales/SELPA en el 331-7061. La persona poniendo la queja puede perseguir acción en la corte civil. El distrito prohíbe represalia contra cualquier participante en el proceso de quejas. Cada queja será investigada en seguida y de manera que respete el secreto de todos los afectados. Una copia de la norma de la mesa directiva está disponible en la oficina de la escuela.

USO DEL TELÉFONO DE LA OFICINA

El teléfono de la oficina es para cosas de la escuela. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina sólo en una **emergencia.**

IF YOU ARE ILL, HAVE YOUR TEACHER GIVE YOU A PASS TO THE OFFICE AND THE OFFICE STAFF WILL CALL YOUR PARENT FOR YOU. DO NOT USE ANY OTHER PHONE TO CALL YOUR PARENTS WHEN YOU ARE ILL.	SI ESTÁS ENFERMO/A, PÍDELE AL MAESTRO/A QUE TE DÉ UN PASE A LA OFICINA, Y EL PERSONAL DE LA OFICINA LLAMARÁ A TUS PADRES. NO USES NINGÚN OTRO TELÉFONO PARA LLAMAR A TUS PADRES CUANDO ESTÉS ENFERMO.
---	---

DISTRICT VISITOR POLICY

ALL VISITORS MUST REPORT TO THE OFFICE. A VISITOR'S PASS WILL BE ISSUED AT THAT TIME.

1. DISTRITO DE LA POLÍTICA DE VISITANTE
TODOS los visitantes deben reportarse a la oficina. Un pase de visitante SERÁ EMITIDO EN ESE MOMENTO. NO SON

NO OUTSIDERS ARE TO BE ON CAMPUS WITHOUT WEARING A VISITORS BADGE.

1. Students from other schools are not allowed on campus unless they have permission from school officials.
2. Delta Sierra students are not allowed on campus when there is no school unless special arrangements are made and agreed upon by the administrative staff and parental approval is obtained.
3. Names of scheduled visitors (pre-arranged) will be on file in the office. Upon arrival a visitors' pass will be issued.
4. Students are not allowed to bring visitors on campus due to liability.
5. **VIOLATORS WILL BE CONSIDERED TRESPASSERS! Penal Code 653G**

ZERO TOLERANCE POLICY

IN ACCORDANCE WITH THE CALI-FORNIA EDUCATION CODE, STUDENTS MAY BE EXPELLED FOR COMMITTING SERIOUS CRIMES.

EXTRAÑOS QUE EN LA ESCUELA SIN USO DE UNA INSIGNIA VISITANTES.

1. Los estudiantes de otras escuelas no están permitidos en la escuela a menos que tengan permiso de las autoridades de la escuela.
2. Delta Sierra estudiantes no son permitidos en la escuela cuando no hay escuela a menos que se hacen arreglos especiales y acordado por el personal administrativo y de aprobación de los padres se obtiene.
3. Los nombres de los visitantes regulares (ya concertada) se encuentran archivados en la oficina. A su llegada un pase de visitante será publicado.
4. Los estudiantes no se les permite traer a los visitantes en el campus debido a la responsabilidad.
5. Los infractores serán EXAMINADO intrusos! Código Penal 653G

NORMA DE CERO TOLERANCIA

DE ACUERDO CON EL CÓDIGO EDUCACIONAL DE CALIFORNIA, LOS ESTUDIANTES PUEDEN SER EXPULSADOS DE LA ESCUELA POR COMETER CRÍMENES SERIOS.