

# **Thornton ELEMENTARY SCHOOL**



## **Manual para Padres y Estudiantes 2024-2025**

Thornton Elementary School  
991 Eppinger Blvd  
720-972-5660

**Línea de asistencia a la escuela: 720-972-5678**  
Visite nuestro sitio web: [Thornton Elementary](#)

## INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

### Números de teléfono importantes

Oficina de la escuela (Horario: 7:30 a.m. - 3:30 p.m.): 720-972-5660

Línea de fax: 720-972-5679

Línea de asistencia a la escuela (disponible 24 horas): 720-972-5678

\*Por favor llame antes de las 8:00 a.m. para reportar si su hijo estará ausente o llegará tarde.

Programa PEAK: 720-972-5672

Cafetería: 720-972-5673

Biblioteca: 720-972-5674

### Horario escolar

#### Kindergarten a 5<sup>to</sup> grado

Primera campana: 7:50 a.m. Campana tardía: 8:00 a.m.

Lunes a viernes: 7:50 a.m. – 3:05 p.m.

Hora de entrada retrasada: 8:50 a.m. (el horario de salida no cambia)

Si llega a la escuela después de las 8:00 a.m., se considera que llegó tarde.

### Preescolar

Medio día para niños de 3 y 4 años, martes - viernes AM: 7:40a.m. AM: 10:40 a.m.

Medio día niños de 3 y 4 años, martes-viernes PM: 12:05 PM-3:05 PM

Por favor, asegúrese de que su hijo sabe el plan diario para recogido. Si alguien es responsable de recogerlo, recuérdale que tiene que estar en la escuela no más tarde de las 3:05 p.m. en el lugar designado para recogerlo.

El personal de la escuela está disponible para supervisar a los estudiantes comenzando a las 7:40 a.m. A final del día escolar, el personal ayudará con los procedimientos de salida por un período de 5 a 10 minutos. Si va a recoger a su hijo antes de concluir el día escolar, asegúrese de traer su licencia de manejar a la oficina de la escuela. Cualquier persona que vaya a recoger a un niño y que no es el padre/tutor del niño, tendrá que ser incluido en el Formulario de Autorización para Recoger al Estudiante y mostrar su licencia de conducir en la oficina de la escuela.

Desayuno diario en la cafetería de 7:35 a 8:00 a.m. Los estudiantes que vayan a desayunar pueden entrar por la puerta en el lado oeste de la escuela a las 7:35 a.m. o entrar por la puerta principal de la escuela a las 8:00 a.m.

### Horario de PEAK

Lunes, martes, miércoles, jueves: 3:05 p.m. – 5:30 p.m.

### **Asistencia a la escuela y reportando ausencias Línea de asistencia a la escuela: 720-972-5678**

Las ausencias tienen que ser reportadas usando la línea de asistencia a la escuela, aunque ya le haya notificado la ausencia al maestro de su hijo. La línea de asistencia a la escuela está disponible en cualquier momento para reportar ausencias o tardanzas.

### **Bicicletas y patinetes (“scooters”)**

Los estudiantes que usen una bicicleta o patinete para ir a la escuela, tienen que ir directamente al estacionamiento de bicicletas/patinetes y dejarlos allí hasta que estén listos para regresar a sus casas. Por razones de seguridad, no se permite que los estudiantes usen sus bicicletas/patinetes en los terrenos de la escuela. Al llegar a la escuela, tienen que caminar su bicicleta/patinete hasta el estacionamiento de bicicletas. Se requiere un candado/seguro para atar las bicicletas/patinetes al portabicicletas. La escuela no vigilará las bicicletas/patinetes en ningún momento. El estudiante es responsable de asegurar su bicicleta/patinete.

### **Cumpleaños y celebraciones**

Para apoyar la Política del Distrito para Bienestar Escolar, nos esforzamos para ayudar a nuestros estudiantes a elegir estilos de vida saludables. Los pasos simples pueden ayudar a los niños a seguir tomando decisiones saludables cuando sean adultos. Además de opciones más saludables para el almuerzo y mayor actividad física durante el día escolar, hemos implementado la política de “obsequios de cumpleaños que no son alimentos.” Los maestros compartirán con los padres la información sobre la celebración de cumpleaños sin alimentos. ¡Agradecemos su apoyo en este asunto!

### **Invitaciones para cumpleaños**

Entendemos que la escuela es el lugar más fácil para distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños; sin embargo, esto pudiera causar muchos sentimientos heridos que interrumpen el entorno de aprendizaje. Por favor, pedimos que los estudiantes distribuyan invitaciones únicamente cuando haya concluido el día escolar.

### **Comunicación**

Intentamos enviar toda comunicación semanalmente en el Fólder del Lunes (“Monday Folder”), pero en ocasiones pudiera ser necesario enviar otras cartas o avisos. Pregunte a su hijo todos los días si algún aviso adicional ha sido enviado a casa ese día. También enviaremos un boletín informativo de la escuela mensualmente en formato digital. El boletín incluirá fechas importantes, información, actualizaciones y mensajes de los maestros cuando sea necesario. Por favor, asegúrese de que su información de contacto en Infinite Campus esté actualizada para que pueda recibir estos mensajes.

No se permitirá que los estudiantes usen el teléfono de la escuela para hacer arreglos sociales para después de clases. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la escuela solamente en las siguientes situaciones:

- Cuando se lo pida su maestro.
- Cuando se lo pida un administrador de la escuela.
- Cuando se lo pida el asistente de salud, la enfermera o el personal de la oficina.

El personal de la oficina solamente entregará a los estudiantes mensajes de emergencia. Por favor, ayúdenos por medio de hacer los arreglos para recogido y cuidado después de clases antes de dejar a su hijo en la escuela en la mañana. Responderemos a llamadas/emails de los padres dentro de 24 horas/un día laboral.

### **Comunicación con el maestro de su hijo**

Aunque los maestros tienen teléfonos en sus salones, se les pide que mantengan el timbre de su teléfono apagado durante las horas de instrucción. Si usted desea comunicarse con el maestro de su hijo, puede hacer lo siguiente:

- Llame al maestro y déjele un mensaje. Los maestros escuchan mensajes antes y después del día escolar y durante su receso de almuerzo.
- Llame a la oficina y ellos le darán su mensaje al maestro al terminar el día escolar.
- Llame al salón del maestro antes o después del día escolar.

También puede comunicarse con el maestro por medio de correo electrónico (“email”). El maestro le dará su dirección electrónica y usted puede enviarle un correo cuando sea conveniente para usted. El maestro le responderá dentro de 24 horas/un día laboral.

### **Salida temprana/Llegada tarde**

Estudiantes que tienen que irse de la escuela durante el horario regular de clases tienen que ser recogidos en la oficina de la escuela por un padre o tutor legal. Los estudiantes no pueden ser despachados del salón hasta que alguien los haya reclamado en la oficina. Tampoco se pueden dejar salir de la escuela para irse solos. Los estudiantes participan en la instrucción hasta que concluya el día escolar.

Pedimos que no recojan a su hijo temprano a menos que sea sumamente necesario. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela tienen que registrar su llegada en la oficina. Si el estudiante llega después de las 8:00 a.m., un padre/tutor tiene que registrar su llegada en la oficina.

### **Excursiones**

Los maestros pueden programar excursiones a lugares de interés cerca de la escuela durante el año escolar. Estas excursiones son designadas para suplementar aspectos del currículo e introducir a los estudiantes a recursos en la comunidad. Las excursiones serán notificadas a los padres con anticipación. Los padres tendrán que firmar un formulario de permiso para todas las excursiones. Los estudiantes que no tengan un permiso firmado no podrán acompañar a su clase en la excursión.

### **Tiempo inclemente, Cierre escolar**

En caso de tiempo inclemente, Adams 12 Five Star Schools utiliza una variedad de recursos para determinar si existen condiciones que justifiquen un retraso de 1 hora para la hora de entrada o cierre de las escuelas.

Si las condiciones plantean una preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal, el distrito hará todo lo posible para anunciar una decisión antes de las 5:30 a.m. para cerrar o retrasar la hora de entrada de las escuelas. Un retraso de 1 hora para la hora de entrada o cierre de las escuelas se comunicará de diferentes maneras, incluyendo:

- Sitio web del distrito
- Sitios web de la escuela
- Medios de comunicación locales
- Correo electrónico y mensajes de texto a los padres
  - Asegúrese que su información está actualizada en Infinite Campus.
  - Para recibir mensajes de texto, opte hoy por enviar un mensaje de texto con la palabra “Sí” al 67587.
- Línea directa del distrito (720) 972-4000
- Medios de comunicación en redes sociales (Facebook - Twitter)

Los estudiantes tendrán receso dentro de la escuela si:

- cae nieve, lluvia, o aguanieve.
- la temperatura con la sensación térmica es de 20 grados o menos.
- las condiciones en el campo de recreo son malas (fango/barro, nieve o agua estancada).

Los estudiantes tienen que estar preparados para todo tipo de tiempo. Deben traer abrigos, guantes o mitones, sombreros/gorras, zapatos resistentes a la intemperie y un par de zapatos adicionales para educación física.

### **Objetos perdidos y encontrados/Artículos de valor en la escuela**

Si su hijo pierde un objeto, le exhortamos a que lo busque en los objetos perdidos y encontrados en la oficina de la escuela. A menudo es difícil identificar lo que perdieron. Por favor, escriba el nombre del niño en los abrigos, chaquetas, mitones/guantes, etc. Los artículos que no son reclamados serán donados a una institución benéfica varias veces al año.

No recomendamos que los estudiantes traigan artículos de valor y juguetes a la escuela. Los artículos que tienen valor para una persona usualmente son atractivos para otras personas y lamentablemente a veces desaparecen. La escuela no puede hacerse responsable por estos artículos. Los maestros pudieran tener una celebración especial en la cual los estudiantes pueden traer su juego favorito, animal de peluche, etc., pero recuerden que en ningún momento es apropiado que los estudiantes traigan pistolas o cuchillos de juguete o cualquier otro tipo de arma de juguete.

### **Mascotas en la propiedad escolar**

Para mantener nuestra escuela segura para todos los estudiantes y familias, y de acuerdo a la Política del Distrito, los únicos animales permitidos en la propiedad escolar son los animales de servicio y perros de terapia. La Política del Distrito requiere una autorización previa del director para tener un perro de terapia en propiedad escolar. Pedimos que todas las demás mascotas permanezcan fuera de la propiedad escolar durante las horas de clases. Agradecemos su colaboración con esta solicitud.

### **Educación física**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en las clases de educación física (P.E. por sus siglas en inglés). Si un estudiante no puede participar en la educación física, el estudiante debe presentar al director o a la persona designada por el director una declaración de un profesional de la salud con licencia que indique la razón por la que el estudiante no puede participar. Un profesional de la salud con licencia significa un médico (MD, DO), una enfermera o un asistente médico que tiene autoridad para prescribir y está autorizado a ejercer en Colorado.

### **Reportando el progreso del estudiante**

El progreso académico de su hijo será reportado en las conferencias de padres por lo menos dos veces al año. Las tarjetas de reporte de notas serán enviadas a casa al final de cada período de calificación. También puede ver el progreso académico de su hijo en el Portal para Padres de Infinite Campus.

### **Información de seguridad**

- Recuérdele a su hijo que use las aceras y los cruces de peatones.

- La llegada y recogida de estudiantes es solamente a lo largo de la acera para que no tengan que cruzar el tránsito, excepto en el cruce de peatones. Los carriles de Abrazo y Despedida (“Hug and Go”) están localizados en el lado Sur de la escuela.
- Evite dejar o recoger a su hijo en los estacionamientos.
- Evite estacionarse a menos de 15 pies de los cruces peatonales en la escuela.
- Los padres le deben recordar a los hijos que se adhieran a las normas de seguridad establecidas para los peatones. Este énfasis en la seguridad también es una preocupación del personal de la escuela y es una parte importante del programa educativo.
- Se espera que los estudiantes caminen directamente hacia y desde la escuela. Ellos tienen que respetar los derechos y la propiedad de todas las personas en el vecindario.

Sistema de seguridad en la escuela – En nuestro esfuerzo por brindar el entorno más seguro y protegido para nuestros estudiantes, hemos instalado medidas de seguridad adicionales que requieren que observemos las siguientes normas:

- TODAS las puertas exteriores estarán cerradas todo el tiempo.
- Por favor, no abra la puerta ni la mantenga abierta para otras personas.
- Para entrar al edificio, presione el botón localizado en la pared este del vestíbulo de seguridad
- Un empleado de la oficina abrirá la puerta para permitir su entrada al edificio.
- Al entrar al edificio, TODOS los visitantes tienen que registrarse en la oficina, mostrar su identificación con foto y obtener un pase de visitante.
- Si desea esperar con su hijo antes de entrar a la escuela o esperar a su hijo a la hora de salida, usted tendrá que esperar fuera del edificio.

### **Visitantes/Registro de padres**

La Política del Distrito requiere que al entrar al edificio todos los padres y visitantes presenten una licencia de manejar o identificación con foto y firmen el registro en la oficina. Su licencia será escaneada con el sistema Raptor y se le dará un pase/sello de visitante. Usted tendrá que tener el pase/sello puesto de manera visible en todo momento.

Si usted desea visitar a un maestro, por favor llame y haga los arreglos necesarios antes de su visita. También, si alguien que no es el padre o tutor legal del niño desea visitar la escuela (Ej., un abuelo que desea almorzar con el niño), usted tiene que llamar a la escuela con anticipación y notificarles la visita.

## **INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO**

### **Código de conducta del estudiante**

Un resumen del Código de Conducta del Estudiante de Adams 12 Five Star Schools (el “Distrito”) está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito [aquí](#).

El resumen incluye información sobre:

- conducta del estudiante
- asistencia a la escuela
- teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales
- uso de la tecnología e Internet del Distrito

- código de vestimenta del estudiante
- intimidación (“bullying”) y hostigamiento/acoso

### **Información comúnmente solicitada**

Un resumen de información comúnmente solicitada está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito (si aplica) [aquí](#).

La información “comúnmente solicitada” incluye temas tales como:

- quejas/querellas
- facturación consolidada
- animales de servicio en la propiedad del Distrito
- transportación del estudiante
- vigilancia con vídeo y audio
- visitantes a las escuelas

### **Información de salud del estudiante**

Información sobre la salud y el bienestar del estudiante, incluyendo inmunizaciones, evaluaciones de salud, COVID-19, y cuándo mantener al niño en su casa, está disponible en el [sitio web](#) del Distrito.

### **Notificaciones legales**

Las notificaciones legales/anuncios anuales están disponibles en el [sitio web](#) del Distrito.

Estas notificaciones incluyen información relacionada con:

- antidiscriminación (incluyendo Título IX)
- derechos bajo la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)
- información en el directorio bajo FERPA
- derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés)
- otras provisiones de exclusión voluntaria