



Manual para Estudiantes y Padres 2025-2026

Thunder Vista P-8
Calle Preble Creek Pkwy #3461
Broomfield, CO 80020
Oficina: 720-972-7300
Línea de asistencia: 720-972-7399
Visite nuestro sitio web

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Números de teléfono importantes

Oficina de la escuela (Horario: 7:30 a.m. - 3:30 p.m.) 720-972-7300

Línea de fax: 720-972-7398

Línea de asistencia (disponible 24 horas al día): 720-972-7399

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

Programa BASE: 720-972-7323

Cafetería: 720-972-7322

Biblioteca: 720-972-7329

Horario escolar

Kindergarten a 8^{vo} grado

Primera campana: 7:53 a.m. Campana tardía: 8:00 a.m.

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 3:10 p.m.

[Horario de la campana para secundaria](#)

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

[Calendario escolar de Adams 12 para el 2025-2026 – FECHAS IMPORTANTES](#)

Preescolar

Vea el Manual Preescolar de THV para horarios específicos, detalles e información.

3 años de edad A.M. 8:00 a 10:30 a.m.

4 años de edad A.M. 8:00 a 11:00 a.m.

4 años de edad P.M. 12:10 a 3:10 p.m.

Día completo 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Hora más temprana para dejar al estudiante 7:50 a.m.

Hora más tarde para recoger al estudiante 3:05 p.m.

Por favor, asegúrese de que su hijo sabe el plan diario para recogerlo. Si alguien es responsable de recogerlo, por favor recuérdale que tiene que estar en la escuela a más tardar las 3:10 p.m. en el lugar designado para recogerlo.

El personal de la escuela supervisa a los estudiantes comenzando a la 7:40 a.m. A final del día escolar, el personal ayudará con los procedimientos de salida por un periodo de 5 a 10 minutos. Si va a recoger a su hijo antes de concluir el día escolar, asegúrese de traer su licencia de conducir a la oficina de la escuela. Cualquier persona que vaya a recoger a un niño y que no sea 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.

Índice

Deshonestidad académica (hacer trampa)
Entrada y salida
Asistencia a la escuela
Enriquecimiento antes y después de la escuela (B.A.S.E., por sus siglas en inglés)
Expectativas de conducta, acción disciplinaria y código de conducta estudiantil
Bicicletas, patinetas y “scooters”
Invitaciones para cumpleaños
Libros, materiales y equipo
Teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros electrónicos personales
Clubes y actividades después de la escuela
Comunicación
Comunicación con el maestro de su hijo
Procedimientos de salida
Inscripción y dando de baja a estudiantes
Excusando la participación en Educación física o programas de actividad física
Excursiones
Pase de pasillo
Salud y enfermedad
Prácticas saludables de nutrición
Política de tareas
Tiempo inclemente/cierre escolar
Centro de medios en la biblioteca
Casilleros
Objetos perdidos y encontrados
Servicios de nutrición y almuerzo escolar
Organización de padres y maestros
Estacionamiento/recordatorios de abrazo y despedida (“Hug & Go”)
Política de la vestimenta para Educación física
Mascotas en la escuela
Recreo y patio de juego
Reportando el progreso del estudiante
Información de seguridad
Información de seguridad: incendio/tornado/cierre externo/cierre interno
Cierre de la escuela o notificación de comienzo retrasado
Consejero y Psicólogo de la escuela
Calificaciones basadas en estándares en escuela primaria y secundaria
Apoyos para la conducta estudiantil
Cuotas/tarifas del estudiante
Identificación del estudiante
Registro de salida del estudiante antes de terminar el día escolar
Prevención de suicidio

Juguetes en la escuela

Voluntarios y visitantes en la escuela

Deshonestidad académica (hacer trampa)

Se espera que todos los estudiantes demuestren honestidad académica en todas las clases y en todo momento. La honestidad académica significa realizar y producir su propio trabajo basado en sus conocimientos, talentos y esfuerzos. La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada en Thunder Vista, y conllevará consecuencias apropiadas.

Entrada y salida

Los estudiantes son permitidos en las instalaciones escolares comenzando a las 7:40 a.m. Al llegar, los estudiantes deben ir a formarse en la escalera de entrada designada ubicada en el lado norte del edificio. Los estudiantes comenzarán a entrar al edificio a las 7:40 a.m. de acuerdo a su grado y horario de entrada escalonada. Después de la campana tardía de las 8:00 a.m. los estudiantes pueden entrar al edificio por las puertas de la cafetería hasta las 8:10 a.m. Después de las 8:10 a.m., los estudiantes tienen que registrarse en la oficina y recibirán un pase por llegar tarde.

A la salida, todos los estudiantes salen del edificio con su maestro y se forman afuera en el lugar designado. Asegúrese de que su hijo sabe la rutina de la salida y el lugar donde será recogido. La supervisión a la salida termina a las 3:20 p.m., así que por favor llegue a tiempo. Si un estudiante no ha sido recogido, él/ella será llevado a la oficina y llamaremos al padre/madre. Si su rutina de salida cambia y usted necesita avisarle a su hijo, por favor llame a la oficina principal por lo menos 10 minutos antes del final del día. La oficina notificará al estudiante antes de la salida. Por favor, no llame al maestro de su hijo para darle este tipo de mensaje porque es probable que no reciba el mensaje a tiempo para avisarle al estudiante.

Asistencia a la escuela

Un aspecto significativo de la experiencia educativa del estudiante es obtenido por medio de la participación, actividades, conversaciones y relaciones en el salón de clases. La asistencia regular y puntual es un componente fundamental en la capacidad del estudiante para lograr el máximo beneficio del proceso educativo. Por favor planifique sus vacaciones, citas médicas y otras actividades que no sean de emergencia para días u horas cuando el estudiante no esté en la escuela. Vea el [Calendario del distrito Adams 12](#) y nuestro calendario escolar/[sitio web](#) para los días libres.

Todas las ausencias y tardanzas tienen que ser reportadas a la Línea de asistencia de Thunder Vista. Llame a nuestra línea de asistencia al 720-972-7399 antes de comenzar el día escolar para reportar la ausencia de su hijo o su llegada tardía. No envíe un correo electrónico o llame al maestro de su hijo para reportar una ausencia.

Para justificar una ausencia, la oficina tiene que recibir una llamada telefónica o una nota firmada por el padre/tutor legal, el profesional médico, u otro oficial autorizado. Cualquier otra ausencia

será considerada injustificada. Cualquier estudiante que llegue después de iniciar las clases será marcado tarde. Las tardanzas de estudiantes de secundaria durante el día escolar serán reportadas en Infinite Campus. Los estudiantes ausentes por parte del día escolar podrían ser restringidos de o prohibirse que participen en eventos después de clases o extracurriculares el día de la ausencia.

Los maestros y/o la administración pueden solicitar una conferencia con los padres y el estudiante debido a ausencias y tardanzas excesivas, aún si son justificadas, para establecer un contrato de asistencia para solucionar el problema. Si las medidas de intervención de la escuela y/o el Distrito no son efectivas, las sanciones por ausentismo habitual pueden incluir un referido a la Corte de Ausentismo Escolar del Distrito Judicial 17^{mo} y/o un referido a una agencia de servicio social. Vea la Política de Distrito Adams 12 Five Star Schools para Asistencia Escolar [aquí](#).

Enriquecimiento antes y después de la escuela (B.A.S.E., por sus siglas en inglés)

Antes y después de clases, Thunder Vista ofrece cuidado de niños en la escuela para estudiantes de K-5^{to} grado que asisten a Thunder Vista por medio del programa de Enriquecimiento antes y después de la escuela (B.A.S.E., por sus siglas en inglés). El Programa B.A.S.E. es para estudiantes de primaria comenzando a los 5 años de edad. B.A.S.E. es un programa extracurricular opcional y con cuota. El espacio es limitado y a menudo hay una lista de padres esperando una oportunidad para inscribir a sus hijos.

Los estudiantes en el Programa B.A.S.E. participan en una variedad de actividades y opciones que les brindan la oportunidad de crear, aprender y crecer por medio del arte, actividad física y enriquecimiento académico durante las horas en que no están en clases regulares. Todas las actividades en B.A.S.E. proporcionan oportunidades importantes para el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

B.A.S.E. por la mañana está disponible de 6:30 a.m. a 8:00 a.m. (lunes a viernes). B.A.S.E. después de clases está disponible de 3:10 p.m. a 6:00 p.m. (lunes a viernes). Para obtener información sobre nuestro programa B.A.S.E., incluyendo detalles de inscripción y cuotas, comuníquese con nuestro director de B.A.S.E., Hanah Box, por correo electrónico a Hanah.J.Box@adams12.org o por teléfono al 720-972-7323. Para más información sobre los programas B.A.S.E. del Distrito visite el siguiente [enlace](#).

Expectativas de conducta, acción disciplinaria y código de conducta estudiantil

La expectativa para los estudiantes de Thunder Vista es que su conducta sea positiva y apropiada. Cuando no lo sea, las consecuencias se aplicarán de manera justa y consistente.

Un resumen del Código de conducta del estudiante para Adams 12 Five Star Schools (el Distrito) se encuentra en el [sitio web](#) del distrito. Para información completa, vea la versión más reciente de cada política del Distrito [aquí](#). El resumen incluye la siguiente información:

- conducta del estudiante
- asistencia del estudiante a la escuela
- teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales

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

Bicicletas, patinetas y "scooters"

Cuando el estudiante llegue a la escuela en su bicicleta, patinetas o "scooters", el estudiante debe llevarlo directamente al estante de bicicletas o de patinetas localizado en la escuela y dejarlo ahí hasta que se vaya a casa. Por razones de seguridad, no se permite que los estudiantes usen sus bicicletas, patinetas o “scooters” en la propiedad escolar. Exhortamos a que los estudiantes usen cascos cuando conduzcan su bicicleta, patineta o "scooter". La expectativa de la escuela es que todos aquellos que conducen bicicletas eviten conducir sobre el césped de la escuela o en propiedad privada. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de tránsito que se aplican a todos los ciclistas. Mientras están en la escuela, los estudiantes deben proporcionar y usar candados para sus bicicletas, patinetas o "scooters". La escuela/Distrito no puede vigilar las bicicletas, patinetas ni "scooters" u otro artículo que el estudiante traiga a la escuela y lo deje en el estante de bicicletas. Patines y zapatos con ruedas en la suela (“Heelys”) no pueden ser traídos a la escuela ni ser usados en el terreno escolar. La escuela/Distrito no asume responsabilidad por las bicicletas, patinetas o “scooters” ni otros artículos personales que sean traídos a la escuela.

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. Tampoco proporcionamos a los estudiantes información de contacto para ayudarlos con la distribución de las invitaciones de cumpleaños.

Libros, materiales y equipo

La escuela proporciona todos los libros de texto. Libros perdidos o dañados tendrán que ser pagados por el estudiante antes de que se le asigne otro libro. Si ha pagado por un libro perdido y luego lo encuentra, el estudiante recibirá un reembolso. El equipo de la escuela que sea dañado por un estudiante debido a descuido tendrá que ser pagado en el momento en que ocurre el daño.

Teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros electrónicos personales

Efectivo el año escolar de 2025-2026, la política del Distrito para teléfonos móviles y otros dispositivos tecnológicos personales de los estudiantes (PTDs, por sus siglas en inglés)* estipula lo siguiente:

- Los PTDs tienen que tener el timbre “apagado” o en “silencio” durante el día escolar, incluyendo durante el almuerzo y el recreo.
- En ámbitos no académicos fuera del día escolar, incluyendo antes o después de las actividades escolares o en transportación escolar, los PTDs pueden usarse con el timbre en “silencio” si el miembro del personal que supervisa o el conductor del autobús

determinan que su uso no interrumpe o presenta de ninguna manera un problema de seguridad o que de otra manera viola el Código de conducta estudiantil del Distrito.

- Estudiantes que tienen un IEP, plan 504 o plan de cuidado de salud pueden usar su teléfono móvil u otro PTD de acuerdo a su plan.

*La política del Distrito define “Dispositivos tecnológicos personales” incluyendo cualquier dispositivo tecnológico portátil que es propiedad privada, incluyendo, pero sin limitarse a teléfonos móviles y tecnología personal tal como los relojes y gafas inteligentes y los intraauriculares y auriculares inalámbricos.

La escuela no es responsable por PTDs perdidos, robados o destruidos en la propiedad escolar o en actividades auspiciadas por la escuela fuera de la escuela. Los administradores, maestros y personal de la escuela no investigarán estos incidentes.

Los estudiantes que violen la política del Distrito relacionada con el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos tecnológicos personales pudieran ser disciplinados de acuerdo con la política del Distrito.

Vea la política del Distrito para el Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales de los estudiantes [aquí](#).

Clubes y actividades después de la escuela

Con el fin de asegurar una educación completa, nuestra escuela ofrece una variedad de actividades de enriquecimiento después de la escuela para nuestros estudiantes. Se ha comprobado que los estudiantes que participan en actividades cocurriculares tienen un mejor sentido de orgullo escolar y rinden a un nivel académico más alto. Busque información sobre actividades cocurriculares en publicaciones escolares y en nuestro sitio web.

La asistencia se toma para todos los clubes y actividades antes y después de la escuela. Se espera que los estudiantes que participan en estas actividades asistan a todas las reuniones y eventos. Si un estudiante estuvo presente en la escuela, pero estará ausente para su actividad, el padre del estudiante tiene que avisarle a la oficina principal y al patrocinador del club antes de iniciar la actividad. Por razones de seguridad y supervisión, es importante que los estudiantes lleguen y sean recogidos prontamente a la hora indicada. Ausencias excesivas pueden resultar en retirar al estudiante del club/actividad.

Comunicación

Usted recibirá comunicaciones de Thunder Vista de diferentes maneras. Utilizaremos el mensajero escolar (School Messenger) y Apptegy para toda la información y mensajes de la escuela y del distrito. Es importante mantener sus direcciones de correo electrónico y otra información de contacto actualizadas en Infinite Campus para asegurar que está recibiendo toda esta información.

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 mensajes de emergencia a los estudiantes. 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 uno a dos días laborales.

Comunicación con el maestro de su hijo

Thunder Vista tiene algunas aplicaciones digitales para que los maestros se comuniquen con los padres:

- Infinite Campus es donde puede encontrar las notas/calificaciones.
- Aptegy es una manera de enviar mensajes para los maestros y es una manera en que los maestros pueden compartir información sobre el salón de clases.
- Seesaw es donde usted puede ver el trabajo de su hijo (K-2) y enviar y contestar mensajes con los maestros de su hijo.
- Schoology es donde las familias de estudiantes en 2^{do} a 8^{vo} grado pueden ver el calendario de las tareas.
- Y, por supuesto, una manera popular que usan los maestros son llamadas por teléfono y correo electrónico.

Pregunte al maestro de su hijo qué puede esperar de sus sistemas de comunicación. Si desea comunicarse con el maestro de su hijo, le recomendamos que lo haga por correo electrónico. Todo el personal puede ser contactado por correo electrónico directamente a través de nuestro sitio web. Aunque los maestros tienen teléfonos en sus salones, se les pide que mantengan el timbre de su teléfono apagado durante las horas de instrucción para prevenir interrupciones. Los maestros revisarán sus correos electrónicos antes y después del día escolar. Usted puede esperar una respuesta de ellos dentro de 48 horas. Si tiene un asunto más urgente, tal como un mensaje para su hijo, debe llamar a la oficina principal.

Si tiene una pregunta o preocupación sobre las políticas del salón de clases o del maestro de su hijo, comuníquese primero con el maestro u otro miembro del personal directamente involucrado en la situación. Si aún tiene inquietudes después de hablar con ellos, comuníquese con la administración de la escuela.

Procedimientos de salida

Los estudiantes sólo pueden salir a través de las puertas designadas. Los maestros le comunicarán esto a los estudiantes y a los padres. Los estudiantes en B.A.S.E. o en actividades extracurriculares tienen que presentarse directamente a B.A.S.E. o a las actividades extracurriculares. El personal ayudará a los estudiantes de K a 2^{do} grado. Los estudiantes y los padres no pueden volver a entrar al edificio.

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar tienen que hacer fila en el letrero apropiado y permanecer junto al letrero. El personal estará presente para ayudar y garantizar la seguridad. Los padres tienen que comunicarse con la oficina principal si su hijo va a viajar o no en un autobús específico.

Los padres no pueden entrar en el edificio a menos que estén programados para ser voluntarios o tengan una reunión. Los maestros proveen esta lista a la oficina.

Salida temprana y 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. Los estudiantes no pueden salir solos de la escuela, a menos que la administración lo autorice de acuerdo con la Política del Distrito. 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.

Inscripción y dando de baja a estudiantes

Para inscribirse en Thunder Vista, siga las siguientes instrucciones.

1. Confirme que reside en los límites de la escuela de Thunder Vista por medio de usar el [localizador de límites Adams 12](#).
2. Complete el [paquete de inscripción en línea](#) y siga los enlaces apropiados.
3. Esté preparado para adjuntar los siguientes documentos para completar la solicitud en línea.
 - a. **Identificación con foto del padre/tutor legal** (Se acepta una licencia de conducir o cualquier otra identificación con foto).
 - Los tutores legales tienen que tener formularios de tutela adecuados firmados y notariados o una copia de la autorización judicial.
 - Se requiere documentación de custodia, si es pertinente.
 - b. **Documentación de la fecha de nacimiento del niño** (Presente UNA de las siguientes pruebas expedidas por el gobierno)
 - Acta de nacimiento (se prefiere un certificado de tamaño completo que muestre los nombres de los padres y del niño).
 - Pasaporte actualizado
 - c. **Prueba de residencia** ([haga clic aquí para más detalles](#))
 - d. **Récord de vacunación** (requerido por la ley estatal, [haga clic aquí para más detalles](#))
 - e. **Información de la escuela anterior**
 - Nombre, dirección, número de teléfono y de fax de la escuela anterior
 - Reporte de notas/calificaciones más reciente

*** Los estudiantes de Kindergarten tienen que tener 5 años cumplidos antes del 1^{ro} de octubre. Vea la [Política 5230 del Distrito](#).

Si tiene previsto dar de baja a su hijo, comuníquese con la secretaría de la escuela al menos una semana antes del último día de clase del niño. Todas las cuotas tienen que ser pagadas y todos los libros y materiales tienen que ser devueltos.

Excusando la participación en Educación física o programas de actividad 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 tiene que entregar 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), un enfermero o asistente médico con autoridad para recetar medicamentos y autorización para ejercer en Colorado.

Excursiones

Las excursiones educativas supervisadas y planificadas apropiadamente son una parte importante del programa educativo. Es requerido que el padre o tutor legal firme el formulario de permiso del distrito, pague las tarifas correspondientes y que le garantice a la escuela que está informado sobre la actividad y de lo que consiste. No permitiremos que los estudiantes participen en una actividad o excursión a menos que la escuela reciba el formulario firmado y el pago (si es pertinente) antes de la fecha límite. No se aceptarán notas de permiso escritas a mano o llamadas por teléfono. Los estudiantes no serán entregados a los padres/tutores en el sitio de la excursión a menos que se haya proporcionado documentación previa por escrito y haya sido aprobada por un administrador de la escuela por lo menos una semana antes de la actividad. Los maestros determinarán la necesidad de acompañantes. Por favor, entienda que algunas excursiones tienen espacio limitado o ciertas reglas las cuales pueden afectar la oportunidad de llevar acompañantes. Para proporcionar la supervisión más segura posible, los acompañantes no pueden traer otros niños a las excursiones.

Pase de pasillo

Cuando necesiten salir del salón de clases durante el día escolar, los estudiantes utilizarán el sistema de registro de salida y entrada del salón junto con el pase de pasillo del grado, el cual llevarán consigo de manera visible. Los estudiantes de secundaria utilizarán un pase electrónico/virtual que permitirá que los maestros/administradores monitoreen los estudiantes y el tiempo que pasan fuera de la clase.

Los estudiantes de 5^{to} a 8^{vo} grado utilizarán una plataforma de pase de pasillo en línea llamada Minga. Esta plataforma permite que los estudiantes sean responsables de su pase de pasillo, y permite que el personal vigile a los estudiantes en todo el edificio, manteniendo nuestros pasillos seguros y protegidos.

Salud y enfermedad

Nuestra asistente de salud está disponible durante el horario escolar para atender a los estudiantes enfermos o heridos mientras están en la escuela. Si tiene preguntas o necesita información sobre vacunas, autorizaciones para administrar medicamentos, alergias de alimentos u otros asuntos relacionados con la salud, comuníquese con nuestra asistente de salud o visite el

[sitio web de los Servicios de Salud del Distrito.](#)

Los padres suelen tener dificultad determinando si su hijo está demasiado enfermo para asistir a la escuela. [Las directrices](#) del sitio web del Distrito le ayudarán a decidir.

Prácticas saludables de nutrición

Para las **celebraciones en el salón de clases**, enfáticamente recomendamos que usen recompensas e incentivos que no sean alimentos. Las celebraciones en el salón de clases (tales como cumpleaños y días festivos) que involucren alimentos deben ser preparados de tal manera que respalden la iniciativa de salud y bienestar a nivel escolar. Recomendamos que los padres envíen “recompensas” no comestibles para las celebraciones. Los artículos pueden ser divertidos y para toda la clase, tales como lápices, borradores, calcomanías, vasos, pelotas que rebotan, juguetes pequeños o un juego de regalo para el uso de la clase durante el recreo.

Para **las meriendas de los estudiantes**, se permiten bocadillos/botanas saludables diarios proporcionados por los padres. Consulte con el maestro de su hijo para informarse sobre las directrices para los bocadillos/botanas en el salón de clases, incluyendo alimentos que no se permiten debido a las alergias alimentarias de compañeros de clase.

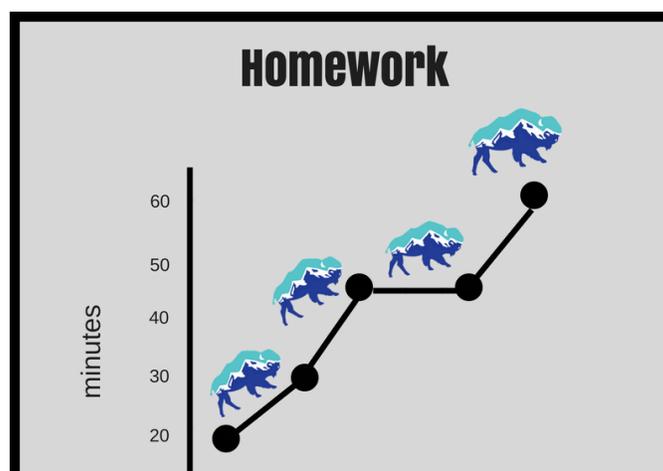
Hemos notado que los refrescos carbonatados, el café y las bebidas energéticas pueden provocar impulsividad y distracciones en algunos estudiantes, y han resultado en derrames que dañan los materiales y la tecnología en el salón de clases, tal como las computadoras.

Deseamos recomendar que los estudiantes de preescolar hasta el 8^{vo} grado solamente traigan agua a sus salones y a los pasillos de la escuela. Si lo desean, pueden traer bebidas adicionales para consumir durante el almuerzo. El limitar que las bebidas sean solamente agua ayudará a crear un ambiente sin distracciones, lo cual permitirá que nuestros estudiantes se concentren en su salud y sus estudios. Los maestros pueden prohibir este tipo de bebidas en sus salones.

Política de tareas

Los equipos de cada grado tienen un propósito para asignar tareas. Entre los posibles propósitos se incluye la práctica, enfoque directo, conversación, gestión de proyectos, investigación y crear conexiones. Los equipos de cada grado comunicarán la cantidad de tarea esperada. La cantidad de tarea crece continuamente mientras el grado del estudiante progresa (ver la siguiente grafica).

La información sobre el cumplimiento de la tarea se comunicará a los padres de acuerdo al plan de estudios del maestro/políticas del salón de clases. Para los estudiantes de 2^{do} a 8^{vo} grado, la información sobre las tareas se publicará en Schoology.



Tiempo inclemente/cierre escolar

Las estaciones de televisión locales proporcionarán información sobre cierres escolares de emergencia debido a tormentas nocturnas severas u otras situaciones de emergencia. Escuche los anuncios concernientes a Adams 12 Five Star Schools. También se puede obtener información sobre cierres llamando al número de información del Distrito al 720-972-4000, presionando el 7 para información sobre cierre de escuelas, o consultando el [sitio web](#) del Distrito. Tenga en cuenta que rara vez se cancelan las clases.

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 tiempo. Deben traer abrigos, guantes o mitones, sombreros/gorras, zapatos resistentes a la intemperie y un par de zapatos adicionales para educación física.

Centro de medios en la biblioteca

La biblioteca de Thunder Vista proporciona un conjunto de recursos y enseña cómo usar estos materiales. Nuestra meta es integrar la alfabetización informativa y la tecnología en el plan de estudios para aumentar el rendimiento de los estudiantes, capacitar a los estudiantes y a los maestros para que sean usuarios eficaces e independientes de la información, y promover amor por la lectura y apreciación por la literatura.

Los estudiantes son bienvenidos a usar la biblioteca para investigación, uso de computadoras o leer en silencio mientras un miembro del personal está presente para supervisarlos. Se espera que los estudiantes en la biblioteca trabajen usando un nivel de voz 0-1 y que sean respetuosos con otros estudiantes, el personal y la propiedad escolar. No se permite comida, dulces o bebidas en la biblioteca.

Para pedir prestado los materiales de la biblioteca de Thunder Vista los estudiantes tienen que presentar su identificación de estudiante en el escritorio de circulación. Es requerido que los estudiantes de 6^{to} a 8^{vo} grado presenten su identificación de estudiante para pedir prestado los materiales.

Los estudiantes de preescolar y kindergarten pueden pedir prestado un libro a la vez.

Los estudiantes en 1^{ro} a 8^{vo} grado pueden pedir prestado dos libros a la vez.

Los materiales pueden ser renovados una vez si no han sido solicitados por otro estudiante.

La política del Distrito para las bibliotecas requiere que se agregue una multa a la cuenta de los estudiantes que tienen libros/materiales vencidos por 30 días. Cuando se devuelven los libros/materiales, la multa se elimina automáticamente. Si un estudiante no ha entregado libros/materiales vencidos, no puede tomar prestado otros libros/materiales hasta regresar los

libros/materiales vencidos. Se enviarán a casa regularmente avisos de materiales/libros vencidos. Si un libro/material se pierde o es dañado, se le pedirá al estudiante que pague por el costo de reemplazo de los artículos antes de pedir prestado otros artículos de la biblioteca.

Por favor, tenga cuidado con todos los materiales de la biblioteca. Hemos tenido una cantidad excesiva de libros dañados debido a la filtración de líquidos en las mochilas y daños causados por comida. Nosotros animamos a los estudiantes a cargar los libros en bolsas Ziploc para ayudar a protegerlos y mantenerlos libres de daño. Recuérdele a su hijo de nunca tener comida o bebidas a su alrededor mientras lee. Agradecemos mucho su apoyo y colaboración en este asunto.

Nuestro programa de biblioteca es una parte integral de la jornada de cada estudiante como estudiante permanente. Para más información sobre la biblioteca de Thunder Vista y sitios web útiles, visite la página de la biblioteca en el [sitio web](#) de Thunder Vista.

Casilleros

Los casilleros son propiedad del Distrito. Ocasionalmente, la escuela puede inspeccionar los casilleros para proteger la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes. Los casilleros son proporcionados sin costo alguno para guardar libros, abrigos, mochilas/bultos/bolsas, útiles escolares, uniformes de Educación física y artículos relacionados con la escuela. Los estudiantes pueden decorar sus casilleros con fotos apropiadas, espejos, repisas, imanes, etc., siempre y cuando dichos artículos puedan ser removidos fácilmente sin causar daños permanentes al casillero. No se permite escribir dentro o fuera del casillero. Todas las fotos y carteles colgados en los casilleros tienen que cumplir con los estándares del Distrito. Estudiantes que tengan problemas con los casilleros deben reportarlos en la oficina principal de la escuela.

Se aconseja a los estudiantes que no guarden objetos de valor en sus casilleros. Las combinaciones de los casilleros no deben compartirse y deben permanecer privadas. Está prohibido cambiar de casillero sin el permiso de la administración de la escuela. Las cerraduras privadas están prohibidas a menos que sean aprobadas por la administración y serán cortadas del casillero. La escuela no es responsable de los objetos contenidos en los casilleros. Los objetos encontrados en los casilleros no asignados a los estudiantes o dejados al final del año escolar serán descartados.

Objetos perdidos y encontrados

Todos los abrigos, mochilas, loncheras y otros artículos que los estudiantes traigan a la escuela deben estar claramente marcados con el nombre del estudiante para facilitar la identificación en caso de que sean perdidos. Los artículos perdidos o no reclamados se guardarán en un lugar conveniente disponible para que los estudiantes lo revisen si perdieron algo. Artículos pequeños, tales como lentes, joyas y relojes se guardarán en la oficina. Varias veces durante el año escolar, los artículos que no sean reclamados serán mostrados visiblemente y, si aún no han sido reclamados, se donarán a organizaciones respetables.

Servicios de nutrición y almuerzo escolar

Servicios de Nutrición de Adams 12 Five Star Schools sirve almuerzos diariamente o los estudiantes pueden elegir traer alimentos de su casa. Cuando se traigan alimentos de casa, los estudiantes sólo podrán traer comida para consumo individual y no para compartir con otros. No se permite a los estudiantes usar los servicios de entrega de comida a domicilio (Ej., Doordash, Uber Eats, GrubHub, etc.) para que se le entregue comida a la escuela. Además de los alimentos, se ofrece una variedad de selecciones a la carta que se pueden comprar a un costo adicional. Se recomienda pagar previamente por las comidas con efectivo, cheque o en línea en <https://www.payforit.net>. Animamos a los padres a establecer avisos cuando el balance de su cuenta este bajo o recarga automática en PayForIt.net para asegurar que los fondos estén disponibles para las compras.

Los beneficios de comidas gratis y a precio reducido están disponibles para los hogares que califiquen. La solicitud tiene que ser completada anualmente en línea en <https://www.myschoolapps.com>. Las solicitudes impresas están disponibles en la oficina de la cocina de la escuela. Los estudiantes que sean aprobados para recibir comidas gratis o a precio reducido recibirán comidas gratuitas.

Puede encontrar información adicional detallada sobre los Servicios de Nutrición [aquí](#), incluyendo los menús actuales, beneficios de comidas gratuitas y reducidas, necesidades dietéticas especiales y la práctica estándar para el cobro de comidas. También puede ponerse en contacto con el responsable de la cocina llamando al 720-972-7322.

Organización de padres y maestros

La organización de padres y maestros de Thunder Vista fue creada con el propósito de apoyar la educación de nuestros estudiantes fomentando relaciones entre escuelas, padres y maestros y alentar la participación de los padres. Esta colaboración también realza la experiencia educativa de nuestra escuela al apoyar las actividades académicas y de enriquecimiento mediante el apoyo financiero y de voluntarios. La organización de padres y maestros (PTO, por sus siglas en inglés) de Thunder Vista se reunirá regularmente para planificar y organizar las actividades escolares, también facilitar el apoyo adicional para maximizar la experiencia educativa y comunitaria para todos los estudiantes. Estas reuniones están disponibles para todos los padres/tutores, estudiantes y personal de Thunder Vista. Reuniones regulares se llevarán a cabo cada dos meses el primer miércoles del mes. Para más detalles visite el calendario en el sitio web de la escuela.

Estacionamiento y recordatorios de abrazo y despedida (“Hug & Go”)

Todas las personas visitantes deben usar el estacionamiento para visitantes localizado al lado suroeste de la escuela cerca de la entrada principal. Si este estacionamiento está lleno, los visitantes pueden usar el estacionamiento del personal en el lado sudeste del edificio. Se puede entrar a estos estacionamientos desde la calle Preble Creek Parkway. Durante el horario escolar, los visitantes no pueden estacionarse en el estacionamiento del personal, localizado al lado noroeste de la escuela. Si no hay estacionamiento disponible en el estacionamiento para visitantes, puede estacionarse en las calles que están alrededor de la escuela. Tome en cuenta las zonas rotuladas ‘No Parking’ (no estacionar). Tenga cuidado con los niños en los

estacionamientos y en la calle, y manténgase alerta en el cruce peatonal.

Los carriles de Abrazo y Despedida ("Hug and Go") están localizados en nuestro estacionamiento noroeste. Se le guiará que continúe hacia adelante por el carril de circulación a la izquierda de la línea blanca sólida, en una sola fila, para permitir que los estudiantes salgan del carro sólo por el lado del pasajero, y luego continúe conduciendo para permitir un flujo de tráfico fluido. Por favor, prepare con anticipación a su hijo para salir del carro para no demorar el flujo del tráfico. No se estacione o baje de su carro mientras esté en el carril "Hug and Go." El carril "Hug and Go" está designado para flujo continuo del tráfico. Cuando un vehículo se vaya, avance hacia adelante para llenar ese espacio. Cuando el flujo de tráfico se haya detenido y todos los carros hayan avanzado, pedimos que todos los estudiantes salgan de su carro a lo largo del carril para peatones (indicado con una línea blanca sólida y señales de plástico verde de niños jugando).

Política de la vestimenta para Educación física

Es requerido que los estudiantes en 6^{to}, 7^{mo} y 8^{vo} grado se cambien de ropa para la clase de Educación física (P.E., por sus siglas en inglés). El uniforme apropiado para P.E. es una camiseta con el logotipo de Thunder Vista y pantalones largos o cortos color gris, negro o azul. Todos los pantalones cortos tienen que sobrepasar el largo de los dedos al extender los brazos a los lados del cuerpo. El departamento de P.E. tiene camisetas a la venta por \$15. También puede usar cualquier camiseta comprada a través de la tienda en línea de la escuela. Los estudiantes que están esperando su orden, aún tienen que usar una camiseta con el logotipo de Thunder Vista. También tienen que usar zapatos atléticos apropiados.

Mascotas en la propiedad escolar

En un esfuerzo por mantener la sensación de seguridad en nuestra escuela para todos los estudiantes y familias, y de acuerdo con la Política del Distrito, sólo se permiten animales de servicio y perros de terapia en la propiedad de la escuela. La política del distrito requiere la autorización previa del director para tener un perro de terapia en la propiedad de la escuela. Pedimos que todas las demás mascotas permanezcan fuera de la escuela durante el horario escolar. Agradecemos su cooperación con esta solicitud.

Recreo y patio de juegos

Debido a las temperaturas climáticas en Colorado, a menudo los niños pasarán el recreo fuera del edificio. Los niños deben vestir con ropa apropiada para la temporada y deben usar abrigos y botas durante el tiempo frío y húmedo. Los estudiantes saldrán afuera a menos que la sensación térmica baje a menos de 20 grados Fahrenheit o si activamente hay precipitación fuerte. El recreo se considera parte del plan de estudios y se espera que todos los estudiantes participen. Si su hijo tiene una condición temporal o crónica que justifica que su hijo no participe en el recreo, por favor comuníquese con la asistente de salud.

Reporte del progreso del estudiante

El progreso académico de su hijo será reportado en las conferencias de padres por lo menos dos veces al año. Los reportes de notas/calificaciones se envían a casa al final de cada período de

calificaciones. También puede ver el progreso académico de su hijo en el Portal para padres de Infinite Campus.

Información de seguridad

La seguridad de su hijo es sumamente importante para nosotros. Es importante que los estudiantes no lleguen a la escuela antes de las 7:40 a.m. y que sean recogidos no más tarde de las 3:10 p.m. La supervisión de adultos sólo está disponible 10 minutos después de estas horas.

Seguridad de estudiantes: por favor, ayúdenos a mantener seguros a nuestros estudiantes:

- Recuérdale a su hijo que use las aceras y los cruces de peatones.
- La llegada y el recogido de los estudiantes tiene que ser a lo largo de la acera solamente para que los estudiantes no tengan que cruzar a través del tránsito, excepto en los cruces de peatones. Los carriles de Abrazo y Despedida ("Hug and Go") están localizados en el lado oeste de la escuela.
- 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. Tienen que respetar los derechos y la propiedad de todas las personas en el vecindario.

Sistema de seguridad de 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 se observen las siguientes normas:

- TODAS las puertas exteriores estarán cerradas con seguro en todo momento.
- Por favor, no abra la puerta ni la mantenga abierta para otras personas.
- Para entrar al edificio, presione el botón localizado en la entrada frontal/sur de nuestra escuela.
- 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, tendrá que esperar fuera del edificio.

Información de seguridad: incendio/tornado/cierre externo/cierre interno

La preparación es la clave para responder eficazmente en caso de una emergencia. Los simulacros ayudan a nuestro personal y estudiantes a responder rápidamente, con calma y seguridad en una variedad de situaciones. La meta de cada uno de estos simulacros es preparar a los estudiantes y al personal en caso de que lleguen a enfrentar una de estas situaciones. Los simulacros que se llevan a cabo en nuestra escuela durante el año incluyen:

- Simulacro de incendio, realizado una vez por mes.
- Simulacro de tornado, realizado dos veces por año.
- Los simulacros de cierre interno, designado para familiarizar a los estudiantes a cómo

responder a una amenaza dentro de la escuela, realizado dos veces al año; uno se anunciará en el otoño y uno en la primavera sin previo aviso.

Durante una situación de emergencia real, queremos que usted reciba la comunicación e información más precisa. Puede ayudarnos a realizar esto asegurando que su información de contacto en Infinite Campus esté actualizada. Los padres también pueden optar por recibir alertas de mensajes de texto enviadas por el distrito y las escuelas. La aceptación es un proceso de dos pasos: 1) Asegure que su número de teléfono móvil esté registrado en Infinite Campus en el área de teléfono móvil. 2) Después mande un texto al número 67587 con la palabra YES.

Cierre de la escuela o notificación de comienzo retrasado

En caso de inclemencias del tiempo, Adams 12 Five Star Schools usa una variedad de recursos para determinar si existen condiciones que justifiquen un retraso de 1 hora al comienzo del día o el cierre de las escuelas. Si las condiciones presentan una preocupación por la seguridad de los estudiantes y del personal, el distrito hará todo lo posible para anunciar la decisión de cerrar o retrasar el comienzo de las escuelas antes de las 5:30 de la mañana. Un retraso de 1 hora al comienzo del día o el cierre de escuelas se comunicará de diferentes maneras, incluyendo:

- El sitio web del Distrito
- Medios de comunicación locales
- Correo electrónico y mensajes de texto para los padres:
 - Asegúrese de mantener su información actualizada en Infinite Campus
 - Para recibir mensajes por texto, tiene que aceptar enviando un mensaje de texto a 68453 con la palabra "YES"
- Línea directa del distrito 720-972-4000, luego presione 7
- Redes sociales ([Facebook](#) - [Twitter](#))

Si se anuncia un comienzo retrasado de 1 hora, las familias tienen que agregar dos horas al comienzo del día escolar, incluyendo el programa BASE matutino y las horas de comienzo de la escuela. La escuela terminará en su tiempo regular y no se modificará el programa BASE de la tarde.

- **Horario escolar para el comienzo retrasado:** 9:00 a.m. a 3:10 p.m.
- **Actividades extracurriculares:** Se cancelarán las actividades y excursiones durante el día escolar que requieren transporte. La escuela tomará la decisión sobre las actividades después de clases.

Consejero y Psicólogo de la escuela

En Thunder Vista, el **consejero escolar** implementa un programa de consejería para apoyar a los estudiantes. El consejero escolar colabora con el personal y los padres para ayudar a los estudiantes con su crecimiento académico, profesional y personal/social. Esto incluye orientación en el salón de clases, actividades de prevención e intervención, consejería individual y en grupos pequeños. Se anima a los padres y a los estudiantes a comunicarse con el consejero escolar cuando tengan preocupaciones o necesiten apoyo.

En Thunder Vista, el **psicólogo escolar** administrará evaluaciones psicoeducativas para determinar la elegibilidad de la educación especial y trabajar con estudiantes que tienen consejería, habilidades sociales o metas conductuales específicas como parte del Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés). El psicólogo escolar también estará disponible para consulta y recomendaciones para intervenciones en educación general. El psicólogo escolar colaborará con el personal, padres y administración para ayudar a los estudiantes que muestran deficiencias sociales, emocionales y conductuales. Los referidos para ver al psicólogo escolar usualmente se hacen por medio del equipo MTSS.

Calificaciones basadas en estándares en escuela primaria

La educación basada en estándares es enseñar con el resultado en mente y asegurar que los estándares del Distrito sean el punto focal del aprendizaje en cada salón de clases. En un sistema basado en estándares, los maestros reportan lo que los estudiantes saben y son capaces de hacer en relación con los Estándares de Colorado y del Distrito en cada área de contenido/ asignatura. (Los estándares del Distrito Adams 12 Five Star se basan en los estándares creados por el Estado de Colorado). La calificación basada en estándares (SBG, por sus siglas en inglés) aísla mejor las áreas en las que los estudiantes están progresando y, más importante aún, ayuda a los maestros y estudiantes a centrarse en las áreas en las que los estudiantes necesitan más apoyo y ayuda.

El propósito de la calificación basada en estándares es elevar el rendimiento de los estudiantes comunicando claramente el progreso de los estudiantes en los resultados del aprendizaje (estándares) de manera oportuna, precisa, justa y específica. El SBG comunica con precisión los logros estudiantiles a los estudiantes, padres y maestros. Hay una mayor “especificidad” en la calificación basada en estándares que no estaba necesariamente presente en el sistema de calificación “tradicional”. Así, la calificación que recibe un estudiante representa el nivel de aprendizaje demostrado por el estudiante en relación con los estándares específicos y nada más. Obviamente, los hábitos de trabajo influyen en la capacidad del alumno para aprender y obtener resultados y, por lo tanto, no se descartan sin más ni son irrelevantes en términos del proceso de aprendizaje. Un alumno que no tenga buenos hábitos de trabajo probablemente no aprenda la materia tan bien como otro que sí los tenga y, en consecuencia, podría obtener peores resultados en una evaluación.

Calificaciones basadas en estándares en escuela secundaria

Este año nuestra escuela secundaria comenzará a usar el sistema de calificación usando las notas A, B, C, D y la alineación de las prácticas de calificación dentro del distrito Adams 12. El objetivo de este cambio es hacer que las calificaciones sean más fáciles de entender y mostrar mejor el progreso de los estudiantes en los estándares del grado.

Algunos puntos clave adicionales sobre este sistema de calificaciones:

- Se utilizará la siguiente escala de porcentajes para la calificación global: A (100-89.5%), B (89-79.5%), C (79-69.5%), D (69-59.5%), F (59 o menos).
- Las calificaciones se calcularán promediando el rendimiento del estudiante en los criterios de calificación (GRC, por sus siglas en inglés) alineados con los estándares de cada

materia.

- Por ejemplo, en ciencias, los GRC son vida, física, tierra y prácticas de ciencia/ingeniería. Si sólo se cubren 3 en el primer semestre, entonces estos tres GRC se utilizarán para determinar la calificación agregada del estudiante.
- Todas las tareas/evaluaciones que se registran en Infinite Campus tienen que ser calificadas usando una rúbrica con cuatro criterios de puntuación. La puntuación más baja que un estudiante puede recibir en una tarea/evaluación completada es 50%. Todas las rúbricas se calificarán usando una escala de 10 puntos. Para cualquier tarea/evaluación los maestros pueden usar un multiplicador de hasta 10 para aumentar el peso de una tarea/evaluación.
- La puntuación más baja que un estudiante puede recibir en una tarea/evaluación es 50%. Si una tarea/evaluación no se completa, se calificará como tarea pendiente (M).
- Los factores no académicos (Ej., participación, esfuerzo, comportamiento, créditos adicionales, etc.) no se tendrán en cuenta en el sistema de calificaciones.
- Se seguirán todas las demás políticas de calificación del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a las ausencias, la concesión de calificaciones incompletas y la comunicación con los padres.

Apoyos para la conducta estudiantil

PBIS, THV Houses, Enseñanza y aprendizaje socioemocional, y Prácticas restaurativas

En Thunder Vista P-8 utilizamos el Programa de conducta positiva y apoyo en intervenciones (PBIS, por sus siglas en inglés). PBIS es un programa apoyado por el Departamento de Educación de Colorado y las escuelas del Distrito 12 del Condado Adams para promover y maximizar el rendimiento académico y competencia conductual. Es un programa a nivel escolar que ayuda a los estudiantes a lograr metas importantes sociales y de aprendizaje. Sabemos que cuando se integran el buen comportamiento y la buena enseñanza nuestros estudiantes sobresalen en su aprendizaje. Como parte del programa PBIS, nosotros hemos establecido en claro varias expectativas en todas las áreas de nuestra escuela.

Enseñaremos estas expectativas de manera explícita a los estudiantes y frecuentemente los recompensaremos con elogios positivos, boletos HERD y premios. Las expectativas de comportamiento para todos los estudiantes serán claras y consistentes en todo el edificio. Usted podrá preguntarle a su hijo: “¿Cuáles son las expectativas en tu escuela?” “¿Qué sucede cuando demuestras una expectativa?”

Creemos que por medio de ayudar a los estudiantes a practicar buen comportamiento crearemos una comunidad escolar donde todos los estudiantes estarán en un entorno donde pueden prosperar y crecer. Su participación en este programa es imprescindible. A lo largo del año escolar enviaremos a casa más información y consejos sobre cómo apoyar a PBIS en casa. Comuníquese con la escuela si tiene alguna pregunta o necesita más información.

En Thunder Vista, estamos orgullosos del éxito que hemos experimentado en torno al “sentido de pertenencia”. Crear un sentido de pertenencia para los estudiantes, el personal y las familias

dentro de una comunidad escolar es crucial para fomentar un ambiente positivo e inclusivo. Para ayudar a crear un sentido de pertenencia, usamos el Sistema de Casas THV. Todos los estudiantes y el personal se dividen en tres casas diferentes: Antero-Casa Azul, Culebra-Casa Amarilla y Ouray-Casa Roja. Los estudiantes participarán en actividades, juegos y asambleas con su casa, pero lo más importante es que sabrán que experimentarán un sentimiento de pertenencia. Cada viernes es Viernes de Casa, y se anima a los estudiantes y al personal a llevar las camisetas o los colores de su casa.

Junto con nuestro sistema de PBIS, usamos un enfoque restaurativo y la enseñanza y el aprendizaje socioemocional para construir nuestra comunidad. Esto significa que los adultos usan un lenguaje consistente en todas las áreas de la escuela para enseñar a los niños cómo forjar relaciones con sus compañeros y resolver los problemas a medida que surgen.

Frecuentes reuniones en “círculos” por la mañana ocurrirán en cada salón de clase para forjar relaciones. A veces, prácticas restaurativas se usan en el salón de clases para resolver problemas en conjunto o entre un pequeño grupo de estudiantes. Además, los maestros usarán prácticas restaurativas para ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre la conducta que debe ser redirigida. Los maestros usarán la Reflexión de las prácticas restaurativas del estudiante para apoyar la reflexión del estudiante. En ocasiones, si los estudiantes necesitan más ayuda para reflexionar sobre su conducta y cómo reparar la relación, un miembro del equipo de salud mental o un administrador será parte del proceso. En ese momento, el miembro del personal facilitará una conversación restaurativa y se comunicará con las familias. Parte de las prácticas restaurativas es que el estudiante que necesita reparar la relación crea un plan para hacerlo. Eso significa que cada situación será diferente de acuerdo al plan que el estudiante es capaz o dispuesto a crear.

Cuotas/tarifas del estudiante

Durante el año escolar, se cargan varias tarifas a los estudiantes. Además, pudieran recibir una tarifa por actividades de parte de la escuela para las actividades del grado, tales como excursiones, oradores invitados, etc. La cantidad de estas tarifas depende de las actividades en las que participe cada grado. Algunos cursos y grados pueden requerir tarifas adicionales para los planificadores de cursos, libros de trabajo, etc. Los pagos deben realizarse en línea, de forma gratuita, a través de <https://www.payforit.net>. Adams 12 Five Star Schools preparará una factura consolidada mensual que se envía por correo electrónico a todas las familias el día 20 de cada mes. Una copia impresa de la factura será enviada por correo en octubre y marzo. La factura consolidada incluirá a todos los estudiantes del distrito que pertenecen a la misma familia.

Identificación (ID) del estudiante

Se requiere que todos los estudiantes de escuela secundaria tengan una identificación emitida por la escuela en su persona en todo momento mientras estén en la propiedad de la escuela.

Registro de salida del estudiante antes de terminar el día escolar

Al planificar, por favor considere como el retirar al estudiante temprano afecta su asistencia y trabajo en la clase. Los estudiantes sólo pueden ser despachados antes del final del día escolar

por un padre o tutor autorizado en Infinite Campus, a menos que el padre haya dado autorización (Formulario de autorización de recogida de estudiantes) para que otra persona registre la salida de ese estudiante. Para registrar la salida de un estudiante, la persona tiene que proporcionar una licencia de conducir y firmar la hoja de entrada/salida de estudiantes en la oficina principal. Los estudiantes serán llamados a la oficina en el momento en que sean registrados para salir. No se permite que los estudiantes esperen en la oficina y no llamaremos a los estudiantes para que salgan de la clase hasta que usted llegue, así que por favor planifique debidamente. Los padres y voluntarios que visitan un salón de clases no pueden salir con su estudiante antes del final del día escolar sin registrarlo en la oficina. Si un estudiante regresa a la escuela el mismo día, tendrá que ir a la oficina y registrar su llegada otra vez. La seguridad de los estudiantes es la preocupación primordial por estas políticas y procedimientos, y no habrá excepciones.

Prevención de suicidio

Lo más importante para el distrito escolar Adams 12 Five Star Schools es proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes. La [Política 5520 del Distrito](#) habla sobre las evaluaciones de suicidio como una prioridad para proteger a todos los estudiantes.

Adams 12 tratará toda amenaza o intento de suicidio seriamente, sin importar el grado de letalidad implicada. Cuando un estudiante amenaza o intenta suicidarse, el personal de Adams 12 seguirá la Política del Distrito y procederá como corresponde.

Como parte del programa de consejería y plan de estudios de la secundaria (pero no limitado a, basado en la necesidad individual del estudiante):

- Los estudiantes aprenderán a reconocer y a responder a las señales de aviso de suicidio en sus amigos, usando habilidades para enfrentar problemas, sistemas de apoyo y buscando ayuda para sí mismos y sus amigos.
- Cuando se identifique que un estudiante está en peligro, él/ella será evaluado por un profesional de Salud Mental del Distrito, que trabajará con el estudiante y le ayudará a conectarse con los recursos locales apropiados.
- Los estudiantes tendrán acceso a recursos a nivel nacional, los cuales pueden contactar para ayuda adicional, tal como:
 - a. El Centro Nacional de Prevención de Suicidio – 988 o 1.800.273.8255(TALK), www.suicidepreventionlifeline.org
 - b. The Trevor Lifeline – 1.866.488.7386 www.thetrevorproject.org
- La expectativa para todos los estudiantes es ayudar a crear una cultura de respeto y apoyo en la escuela de tal manera que los estudiantes se sientan con la libertad de buscar ayuda para sí mismos o para sus amigos. Se les anima a los estudiantes a notificar a cualquier miembro del personal si ellos o algún amigo sienten suicidarse o si necesitan ayuda.
- Los estudiantes también deben saber que, debido a las repercusiones de estos asuntos en la salud y la seguridad, se respetarán los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas, pero estas preocupaciones son secundarias a la hora de buscar ayuda para los estudiantes en crisis.
- Para un resumen más detallado sobre los procesos del Distrito, lea el documento de las

directrices del Distrito para la prevención de suicidios.

Juguetes en la escuela

Entendemos que los estudiantes tienen el deseo de traer sus juguetes favoritos para jugar con ellos durante el recreo; sin embargo, les pedimos que los juguetes permanezcan en casa para evitar que se pierdan y prevenir distracciones durante el día escolar. 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. Si un estudiante trae juguetes para usarlos durante el tiempo que está en el programa B.A.S.E., los juguetes tienen que permanecer en su mochila y fuera de la vista durante el día escolar. Si los estudiantes tienen juguetes visibles durante el día, los juguetes serán recogidos por el maestro y se le regresarán al estudiante o a sus padres en otro momento.

Voluntarios y visitantes en la escuela

La política del distrito requiere que todos los visitantes y voluntarios se registren en la oficina principal con una licencia de conducir válida o una identificación con foto emitida por el gobierno cada vez que entren a la escuela. La identificación de todos los visitantes será escaneada a través de nuestro sistema Raptor y recibirán un pase de visitante. El pase de visitante tiene que ser visible en todo momento mientras están en el edificio o en la propiedad escolar. Todos los visitantes y voluntarios tienen que registrarse en la oficina antes de salir del edificio. Se requiere que todos los voluntarios firmen un acuerdo de confidencialidad con el maestro de su hijo antes de ser un voluntario en la escuela. Si usted es voluntario en el salón de clases de su hijo, por favor no traiga a hermanos menores. No recomendamos las visitas no programadas al salón de clases debido a la interrupción que esto puede causar a la clase y al ambiente de aprendizaje. Si desea ser voluntario o reunirse con el maestro de su hijo, comuníquese con el maestro para programar una hora conveniente. Además, si alguien que no sea un padre o tutor legal va a visitar la escuela (tal como un abuelo que viene para el almuerzo) usted tiene que llamar a la oficina para informarnos con anticipación.

AVISO DE ANTIDISCRIMINACIÓN

El Distrito está comprometido a la antidiscriminación con relación a la raza, color, sexo, (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas), edad, religión, credo, origen nacional (incluyendo etnicidad), linaje, información genética (incluyendo historial médico de la familia), estado civil, estructura de la familia, orientación sexual, identidad transgénero, identidad de género, expresión de género, o discapacidad (“Clases Protegidas”), en sus programas educativos o actividades, operaciones, y solicitudes y decisiones laborales. El acoso es una forma de discriminación.

Se puede presentar un reporte de discriminación o acoso a cualquier empleado del Distrito, incluyendo el Coordinador de Título IX/Antidiscriminación del Distrito o al subdirector designado en cada escuela. Los reportes pueden ser en persona, por escrito, por teléfono, por correo electrónico o en el sitio web del Distrito. La política de antidiscriminación del Distrito, los procedimientos para presentar una querrela y los formularios de querrela en línea están disponibles en las páginas de Antidiscriminación y Título IX en el sitio web del Distrito en <https://www.adams12.org/>.

El Coordinador de Título IX/Antidiscriminación del Distrito es responsable de coordinar, vigilar y documentar que el Distrito cumpla con las políticas del Distrito 4140 (Igualdad de oportunidades de empleo), 8400 (Antidiscriminación) y 8410 (Discriminación y acoso sexual). Preguntas sobre estas políticas pueden remitirse al Coordinador de Título IX/Antidiscriminación del Distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU., o a ambos.

El Coordinador de Título IX/Antidiscriminación del Distrito es:

El Coordinador Interino de Título IX del Distrito es:

A'ndra Warren
Coordinador Interino de Título IX
Adams 12 Five Star Schools
Avenida 128 Este #1500, Thornton, CO 80241
TitleIX-Nondiscrimination-Coordinator@adams12.org
(720) 972-4179

El Coordinador Interino de Antidiscriminación del Distrito es:

Marie McKenzie
Coordinador Interino de Antidiscriminación
Adams 12 Five Star Schools
Avenida 128 Este #1500, Thornton, CO 80241
Marie.McKenzie@adams12.org
(720) 972-4010

INFORMACIÓN ADICIONAL 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](#).

Este resumen incluye información sobre:

- conducta del estudiante
- asistencia a la escuela
- teléfonos celulares 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 como:

- quejas o reclamos
- facturación consolidada
- animales de servicio en la propiedad del Distrito
- transporte del estudiante
- vigilancia con vídeo y audio
- visitantes a las escuelas

INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTES

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