



Manual para estudiantes y familias 2026-2027

Oficina Principal:
303-428-1121

Numero de Fax:
303-657-3820

Correo electrónico:
hodgkinsacademy@westminsterpublicschools.org

Dirección:
3475 W. 67th Avenue
Denver, CO 80221

Índice

Haga click en el título para que lo lleve directamente a la sección del manual.

[Información del edificio](#)

[Expectativas del uniforme](#)

[Asistencia y salud de los estudiantes](#)

[Políticas y procedimientos del edificio](#)

[Información adicional](#)

[Expectativas de conducta de los estudiantes](#)

[Información y expectativas de la tecnología](#)

[Procedimientos de emergencia](#)

[Acuse de recibo del estudiante/Padres](#)



Informació n del edificio

[Clic para ir al índice](#)

Información del edificio

Administradores

- Sara Franki, Directora, sfrank@wps.org
- Julian Proctor, Subdirector, jproctor@wps.org
- Erin Ohm, Decana de estudiantes, eohtm@wps.org

Personal

- Para la información de contacto del personal haga clic [aquí](#).

Horas de Oficina

- 7:45 AM-3:45 PM

Día de aprendizaje estudiantil

Grados	Lunes (salida temprana)	Martes-Viernes
K-8	8:05 a.m.-2:10 p.m.	8:05 a.m.-3:20 p.m.
Preescolar	8:15 a.m.-2:00 p.m.	8:15 a.m.-2:40 p.m.

- **NOTA:** las puertas del edificio abren a las 8:00 AM para dejar entrar a los estudiantes. Antes de esta hora, no habrá supervisión afuera, **por favor no mande a los estudiantes al edificio antes de las 7:50 AM.**

Calendario escolar y sitio web

Por favor revise el calendario escolar y el sitio web regularmente para mantenerse actualizado en la información de los eventos y notificaciones.

- [Sitio web Josephine Hodgkins Leadership Academy](#)
- [Calendario Josephine Hodgkins Leadership Academy](#)

Título uno

Hodgkins es una de las escuelas de título 1, la cual recibe fondos federales para proveer apoyo académico extra a todos los estudiantes de Hodgkins.

- La cantidad de dinero que recibimos depende del número de estudiantes que reciben almuerzo gratuito o precio reducido.
- En orden para ser elegibles para los fondos de título uno, es de vital importancia que todas las familias completen y suban una [Solicitud de almuerzo gratuito/precio reducido](#).
 - Esta aplicación debe de completarse y subirse cada año por todas las familias.



Expectativas del Uniforme

[Clic para ir al índice](#)

Expectativas del Uniforme

Grados PK-5

Partes superiores:

Los estudiantes pueden usar camisas lisas de botones (tipo polo o de botones completos) en tonos azul, negro, gris o blanco. También pueden usar suéteres o sudaderas lisas de color azul, negro o blanco con un logotipo pequeño en el hombro superior izquierdo o derecho. Las camisas deben ir metidas dentro del pantalón si son más largas que los bolsillos del pantalón. No se permiten camisas ni sudaderas con logotipos grandes.



Partes de abajo:

Pantalones caqui, negros o azul marino (estilo docker o carpintero), shorts o faldas/pantalón. Solo se permiten leggings negros, azul marino, blancos o beige debajo de faldas, vestidos o shorts. No se permiten leggings ni medias como pantalones. Los shorts y las faldas/pantalón deben tener un largo adecuado. No se permite el uso de jeans, pantalones deportivos ni pijamas.



Zapatos:

Se requiere calzado deportivo para participar en Educación Física y se recomienda para cualquier actividad al aire libre. El calzado debe ser adecuado para la temporada, como botas en invierno. El calzado debe ser cerrado. No se permite el uso de chanclas, sandalias ni pantuflas.



El uniforme no es:



Expectativas del Uniforme

6to Grado

Parte superior:

Los estudiantes pueden usar camisas con cuello tipo polo o de botones en tonos de azul, negro, gris, verde azulado y blanco, así como cualquier camiseta relacionada con Hodgkins o Westminster Public Schools (WPS). También pueden usar sudaderas y sudaderas con capucha (hoodies) en los mismos tonos de color mencionados anteriormente. Asimismo, se permiten las sudaderas y sudaderas con capucha de Hodgkins o WPS. No se permiten logotipos, excepto aquellos relacionados con Hodgkins o WPS.



Parte de abajo:

Los estudiantes solo pueden usar pantalones de vestir, faldas, vestidos o pantalones cortos. Los leggings o las mallas no pueden usarse como pantalones. Los pantalones cortos, las faldas y los skorts deben tener un largo apropiado. Los estudiantes no pueden usar pantalones de mezclilla (jeans), pantalones deportivos (sweatpants) ni pantalones de pijama.



Zapatos:

Se requiere el uso de tenis (zapatos deportivos) para participar en la clase de Educación Física (P.E.) y se recomienda su uso para cualquier actividad al aire libre. El calzado debe ser apropiado para la temporada, como botas durante el invierno. Los zapatos deben ser cerrados de la punta. Los estudiantes no pueden usar chancas (flip-flops), sandalias ni pantuflas.



El uniforme no es:



Expectativas del Uniforme

Grados 7-8

Parte superior:

Los estudiantes pueden usar camisetas, camisas tipo polo, camisas de botones, sudaderas y sudaderas con capucha (hoodies) de cualquier color y con logotipos. Los logotipos deben ser apropiados y no pueden incluir referencias a drogas, alcohol, tabaco, violencia, afiliaciones a pandillas ni contenido sexualmente explícito. La aceptación de los logotipos quedará a criterio del personal y de la administración de la escuela. Toda la ropa interior debe permanecer completamente cubierta. Las prendas superiores también deben cubrir el pecho, el abdomen, la espalda y los costados. No se permiten prendas de malla o tela transparente que dejen expuesta la ropa interior o partes privadas del cuerpo.



Parte de abajo:

Los estudiantes pueden usar pantalones de mezclilla (jeans) y pantalones deportivos (sweatpants). Los pantalones deportivos deben ser de un solo color, sin diseños ni estampados. No se permite el uso de pantalones de pijama. Los pantalones no deben usarse por debajo de la cintura (caídos) y deben cubrir los muslos, los glúteos y la ropa interior. Los pantalones cortos y las faldas deben tener un largo apropiado.



Zapatos:

El calzado debe ser apropiado para la temporada, como botas durante el invierno. Los zapatos deben ser cerrados de la punta. Los estudiantes no pueden usar chanclas (flip-flops), sandalias tipo slide ni pantuflas.



Importante:

Tenga en cuenta que estas son pautas generales y que su aplicación estará sujeta al criterio de la administración de la escuela.

Expectativas del Uniforme

Las regulaciones del código de vestimenta se aplican por igual para todos los estudiantes. Si los estudiantes eligen no seguir la Política de Uniformes Estandarizados, pudiera resultar en cualquiera de las siguientes acciones:

1era ofensa: Los estudiantes llamarán a los papás/ tutores para que les traigan el uniforme estandarizado a la escuela; o los estudiantes pueden escoger un uniformes de repuesto (si están disponibles en la escuela).

2da ofensa: Se llamará al padre/tutor y el estudiante esperará en la oficina hasta que haya una vestimenta estandarizada disponible.

3era & 4ta ofensa: Detención durante el almuerzo/recreo en la 4ta ofensa, se llevará a cabo una reunión de padres con la administración de la escuela para aclarar la Política de Uniforme Estandarizado

5ta ofensa y siguientes: Suspensión dentro de la escuela

Si un padre se opone a la política del código de vestimenta debido a circunstancias religiosas, filosóficas o económicas, comuníquese con la oficina principal y estaremos encantados de ayudarlo e informarle de sus opciones de acuerdo con la Política de BOE (La Mesa Directiva de Educación) y JICA.

Regulaciones durante los días libres de uniforme

- Los estudiantes pueden ganar recompensas de días sin uniformes por comportamiento positivo, asistencia y por lograr otras metas en el aula. Todas las familias serán notificadas de los días sin uniforme con al menos un día de anticipación.
- La ropa de los estudiantes debe cumplir con la Política del BOE, JICA y JICF, que describe las expectativas del código de vestimenta de los estudiantes.
- La decisión de la administración del edificio será definitiva en todas las disputas relacionadas con la vestimenta de los estudiantes.

Asistencia
y salud
de los
estudiantes

[Clic para ir al índice](#)

Asistencia Estudiantil

Asistencia de los alumnos

En Hodgkins, creemos que los alumnos aprenden mejor cuando asisten a clase, llegan puntuales y participan todos los días. La asistencia regular crea rutinas sólidas, mantiene el aprendizaje por el buen camino y ayuda a los alumnos a tener éxito.

Expectativas de asistencia

- Los alumnos deben asistir de **lunes a viernes**, durante **toda la jornada escolar**.
- **Lleguen puntuales** y eviten recogerlos temprano antes de tiempo.
- Si es posible, programen las citas **después de las 3:25 p. m.** (de martes a viernes) cuando sea posible.
- Si su hijo(a) tiene vómitos, fiebre, síntomas similares a los de la gripe o es contagioso, por favor, manténgalo en casa.

Ausencias justificadas

Las ausencias pueden justificarse por:

- Enfermedad o lesión
- Citas preaprobadas o emergencias familiares (deben ser graves y no poder realizarse fuera del horario escolar)
- Discapacidad mental, física o emocional
- Eventos patrocinados por la escuela o actividades educativas (con aprobación previa)
- Suspensión o expulsión.
- Actividades relacionadas con los tribunales (para estudiantes en acogida fuera del hogar, verificadas por un trabajador social).

Nota: La escuela puede solicitar documentación escrita (como una nota del médico) para justificar una ausencia.



Asistencia Estudiantil

Ausencias injustificadas:

Una ausencia **injustificada** se define como una ausencia que no está cubierta por una de las excepciones anteriores.

- Cada ausencia injustificada se anotará en el expediente del estudiante.
- Las familias serán notificadas por teléfono o de manera por escrito si una ausencia injustificada ocurre.
- Las ausencias injustificadas pueden dar lugar a consecuencias relacionadas con el tiempo de clase perdido.
- Las familias pueden solicitar una excepción ante la Mesa Directiva de Educación; sin embargo, el estudiante deberá cumplir con todas las condiciones requeridas para que dicha excepción sea concedida.

Llegada tarde

- Las clases comienzan a las **8:05 AM**. Cualquier estudiante que llegue después de esa hora será registrado como **tarde**.
- **Las llegadas tardes cuentan para el total de ausencias** y pueden afectar los reportes de ausentismo escolar.
- Para los estudiantes de secundaria, la asistencia se toma en **cada período**. Llegar tarde a cualquier clase también se registrará como una llegada tarde.
- Las familias serán notificadas cuando el/la estudiante llegue tarde.

LO QUE PUEDE HACER

- Establezca una rutina regular para la hora de dormir y una rutina matutina.
- Elija y disponga la ropa y empaque las mochilas la noche anterior.
- Mantenga a su niño saludable y asegúrese de que haya recibido las vacunas necesarias.
- Presente a su niño a sus docentes y compañeros de clase antes de que comience la escuela.
- Desarrolle planes de contingencia para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un familiar, vecino u otro padre.
- Trate de programar las citas médicas y los viajes largos para cuando no haya clases en la escuela.
- Si su niño parece tener ansiedad por ir a la escuela, hable con los docentes, los consejeros escolares y otros padres para que le aconsejen cómo hacer que su niño se sienta cómodo y emocionado por el aprendizaje.
- Si le preocupa que su hijo pueda tener una enfermedad contagiosa, pida consejo a su escuela o proveedor de atención médica.
- Si su niño debe quedarse en casa debido a una enfermedad, pídale a los docentes recursos didácticos e ideas para seguir aprendiendo en casa.

¿Cuándo se convierten las ausencias en un problema?



Nota: Estos números se basan en un año escolar de 180 días.

Salud del estudiante

Nuestro objetivo es proporcionar un entorno seguro y saludable que fomente el aprendizaje de todos los alumnos.

Directrices sanitarias

Por favor, **mantenga a su hijo(a)** en casa si:

- Tiene fiebre de **38 °C** o más.
- Presenta **síntomas similares a los de la gripe** (tos, dolor de garganta, escalofríos, fatiga, etc.).
- Se encuentra mal por cualquier otro motivo.



Informe al la escuela de **cualquier problema médico o tratamiento en curso** que esté recibiendo su hijo(a).

Si su hijo(a) se enferma en la escuela:

- Se le llamará a usted (o a un contacto de emergencia indicado) para que lo recoja.
- Por favor, llegue en el plazo de **una hora** o en el tiempo acordado con la enfermera.

En caso de **emergencia médica**, se puede llamar al 911 y su hijo puede ser trasladado en ambulancia. **Las familias son responsables de todos los gastos médicos relacionados.**

Política sobre medicamentos

Para garantizar la seguridad de todos los alumnos, siga estas normas:

- Siempre que sea posible, administre los medicamentos **en casa**.
- **No envíe pastillas para la tos, jarabe para la tos u otros medicamentos de venta libre** a la escuela con su hijo.
- En la escuela solo se pueden **administrar medicamentos recetados por un médico**.

Si es necesario administrar un medicamento en la escuela, debe proporcionar:

1. Una **solicitud por escrito** de uno de los padres o tutores.
2. El medicamento en su **envase original** con el nombre del niño, las instrucciones de dosificación y el contacto del médico.
3. **Las instrucciones firmadas por el médico** que coincidan con la etiqueta.

Cualquier medicamento enviado sin permiso será **confiscado** y se contactará a uno de los padres o tutores.

Políticas y
procedimientos
del edificio

[Clic para ir al índice](#)

Políticas y procedimientos del edificio

Política de teléfonos celulares

Comenzando el ciclo escolar 2026-2027 las Escuelas Públicas de Westminster implementará [La política estudiantil de teléfonos celulares](#) la política exige que los estudiantes apaguen y guarden sus dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar (también conocida como "de timbre a timbre").

¿Cómo se implementará en Hodgkins?

Durante la jornada escolar, los teléfonos celulares y otros dispositivos personales de comunicación deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas. Si su estudiante no tiene mochila, lo invitamos a asistir a la Entrega de Mochilas de WPS el 8 de agosto en Westminster High School (WHS).

Cómo pueden apoyar las familias desde casa: Para que esta medida sea realmente efectiva, necesitamos el apoyo de las familias. Usted puede ayudar explicando a su estudiante los beneficios de este cambio, entre ellos: Mejor salud mental para los estudiantes, mayor participación y compromiso en el aprendizaje, reducción del ciberacoso y de los problemas de disciplina, mayor sentido de conexión y comunidad entre los estudiantes. ¡Su apoyo a estos objetivos contribuirá significativamente al éxito de los estudiantes durante esta transición!



Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales deben permanecer apagados y guardados.

En Hodgkins, los teléfonos celulares deberán mantenerse guardados en las mochilas durante toda la jornada escolar.



De timbre a timbre: Desde el primer timbre de la mañana hasta el timbre de salida al final del día.

Esto incluye el tiempo de instrucción, los cambios de clase, el recreo y el almuerzo.



Esta política también incluye los dispositivos inteligentes

Por ejemplo: tabletas, audífonos inalámbricos y tecnología o accesorios portátiles (wearables).



Los padres, madres o tutores legales pueden comunicarse con sus estudiantes durante la jornada escolar.

Para ello, pueden llamar a la oficina de la escuela, y los mensajes urgentes serán transmitidos al estudiante.



Se permiten excepciones.

Los dispositivos personales de comunicación podrán autorizarse para fines médicos, por motivos de discapacidad o para propósitos educativos específicos, siempre que exista una autorización por escrito.

Políticas y procedimientos del edificio

Política sobre teléfonos móviles

Nota: No se permite tomar fotos o grabar vídeos de otras personas sin su permiso, ya que esto viola las normas de privacidad. **No se pueden** utilizar los teléfonos en los baños ni en las zonas privadas.

Si se incumple la política:

Primera infracción:

- La administración confisca el teléfono y se lo devuelve **al estudiante al final del día.**

Segunda infracción y siguientes:

- Se confisca el teléfono y se lo devuelve **únicamente a los padres o tutores.**

Un nuevo uso indebido puede dar lugar a medidas disciplinarias según la política del distrito.

Celebraciones

- Las celebraciones de Invierno y el Día de San Valentín se llevarán a cabo en el salón de clases con los estudiantes.
- Las familias serán invitadas a las ceremonias de reconocimiento estudiantil y de graduación/continuación que se realizarán a lo largo del año escolar.



Políticas y procedimientos del edificio

Procedimientos de dejar y recoger a los estudiantes

- Los estudiantes no deben venir al edificio antes de las 8:00 a.m., ya que **no habrá supervisión de un adulto antes de esta hora.**
- Recuerde la importancia de conducir despacio y con cuidado alrededor de la escuela. Sea amable, respetuoso, siga las leyes de la carretera y practique hábitos de conducción seguros.
- Todas las entregas de estudiantes deben tener lugar en el estacionamiento este.
- Tenga en cuenta los cruces peatonales cuando conduzca hacia y desde la escuela.
- Trate al personal y a sus compañeros de familia con amabilidad y cortesía.
- Todos los estudiantes deben entrar y salir del edificio a través de la puerta asignada del edificio (ver más abajo)
- Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:55 am, solo podrán ingresar al edificio a través de las puertas principales (lado sur)

Maestros	Ubicación
Kinder	Lado oeste, cerca del patio de juegos y la cafetería
1st Grade	Lado oeste, en el patio afuera del gym
2nd Grade	Lado sur, cerca de la puerta principal
3rd Grade	Lado suroeste, cerca del patio de juegos del preescolar
Levels 4 - 8	Lado norte, cerca del campo.

Comida en los salones

- Debido a diversas alergias estudiantiles y necesidades dietéticas, a las familias no se les permitirá enviar cupcakes, pasteles, dulces o cualquier otro dulce para crear celebraciones reconocidas y/o cumpleaños de estudiantes.

Políticas y procedimientos del edificio

Útiles escolares

- Los estudiantes usarán sus propios útiles escolares y no los compartirán con sus compañeros.
- Los suministros deben estar etiquetados y cada estudiante debe tener un recipiente para guardar sus artículos.
- Si las familias necesitan apoyo con útiles escolares, deben comunicarse con la oficina principal o comunicarse nuestra Especialista en Educación Comunitaria para obtener apoyo.
- [K-8 & ASD Supply List English](#)
- [K-8 & ASD Lista de útiles escolares](#)
- [PK Supply List English](#)
- [PK Lista de útiles escolares](#)

Cumpleaños de los estudiantes

- Los cumpleaños de los estudiantes serán reconocidos dentro del aula.
- Debido a diversas alergias estudiantiles y necesidades dietéticas, las familias no podrán enviar cupcakes, pasteles, dulces o cualquier otro dulce para crear celebraciones reconocidas y/o cumpleaños de estudiantes.
- Las familias pueden enviar bolsas pequeñas de cumpleaños con artículos como lápices, borradores, etc.

Cuotas estudiantiles

- Las Escuelas Públicas de Westminster pueden cobrar tarifas por clases específicas, uso de materiales de instrucción, alquiler de equipos y participación en actividades. La Mesa Directiva de Educación ha aprobado el siguiente programa de tarifas para el año escolar.
 - [Calendario de cargos y cuotas](#)
- Las cuotas estudiantiles se pueden pagar en Infinite Campus

Planificadores del Estudiante

- Todos los estudiantes en los grados 4-8 deberán usar un Planificador del Estudiante (proporcionado por la escuela) todos los días.
- Los planificadores de reemplazo estarán disponibles para comprar por \$5.
- Los estudiantes utilizarán su planificador para documentar el aprendizaje diario y la tarea, por lo tanto, este será un suministro muy importante para ellos tener y ser responsable del mismo.

Visitantes

En Hodgkins tomamos todas las medidas necesarias para proteger el tiempo de aprendizaje de nuestros estudiantes. Por ello, limitamos al máximo las interrupciones en los salones de clase durante la jornada escolar.

- Los visitantes no podrán ingresar a las áreas de aprendizaje de los estudiantes sin una cita previa.
- Solicitudes:
 - **Para ver a su estudiante:** Se le pedirá al estudiante que acuda a la oficina.
 - **Para reunirse con un miembro del personal:** Si se ha programado una cita con el miembro del personal, la oficina le notificará que su visitante ha llegado. Posteriormente, ese miembro del personal se reunirá con el visitante en la oficina principal. Las familias deben comunicarse directamente con el miembro del personal para programar una cita.

Políticas y procedimientos del edificio

Voluntarios

¡Damos la bienvenida a los padres / tutores voluntarios al edificio! Las oportunidades de voluntariado estarán disponibles durante todo el año en una serie de capacidades diferentes (es decir, lectura con estudiantes, preparación de materiales para el personal, acompañamiento de excursiones).

- De acuerdo con la política de voluntarios de nuestro distrito, todas las partes interesadas deben completar una [solicitud de voluntario escolar/del edificio](#).
 - La solicitud debe completarse anualmente
 - Las solicitudes completas deben enviarse a la oficina principal
 - Una vez autorizados, los solicitantes podrán ser voluntarios en el edificio.
- Oportunidades adicionales para voluntarios
 - **Organización de padres y maestros (PTO por sus siglas en inglés)**
 - El propósito de la PTO en Hodgkins es promover el bienestar de los estudiantes actuando como defensores de ellos, vinculando el hogar y la escuela en "cooperación inteligente", aumentando las habilidades que los padres necesitan para nutrir a sus hijos de manera efectiva y uniéndose a los maestros en un esfuerzo unido para promover la excelencia académica.
 - El PTO de Hodgkins recauda dinero para la compra de programas, materiales, suministros y equipos que benefician a los estudiantes de Hodgkins.
 - Si está interesado en unirse a PTO, comuníquese con un representante al: hodgkinspto@gmail.com
 - Las fechas y horarios de las reuniones se compartirán al comienzo del año escolar.

Comité Asesor de Responsabilidad Escolar (BAAC)

- El Comité Asesor de Responsabilidad Escolar (BAAC por sus siglas en inglés), integrado por padres de familia, maestros, personal de apoyo, miembros de la comunidad y el director de la escuela, colabora en el establecimiento de las metas anuales de la escuela, supervisa el progreso hacia el cumplimiento de dichas metas y comunica los avances a la comunidad escolar, al distrito y al estado.
- Si está interesado en formar parte del BAAC de Hodgkins, comuníquese con la oficina de la escuela.
- Las fechas y los horarios de las reuniones se compartirán al inicio del año escolar.

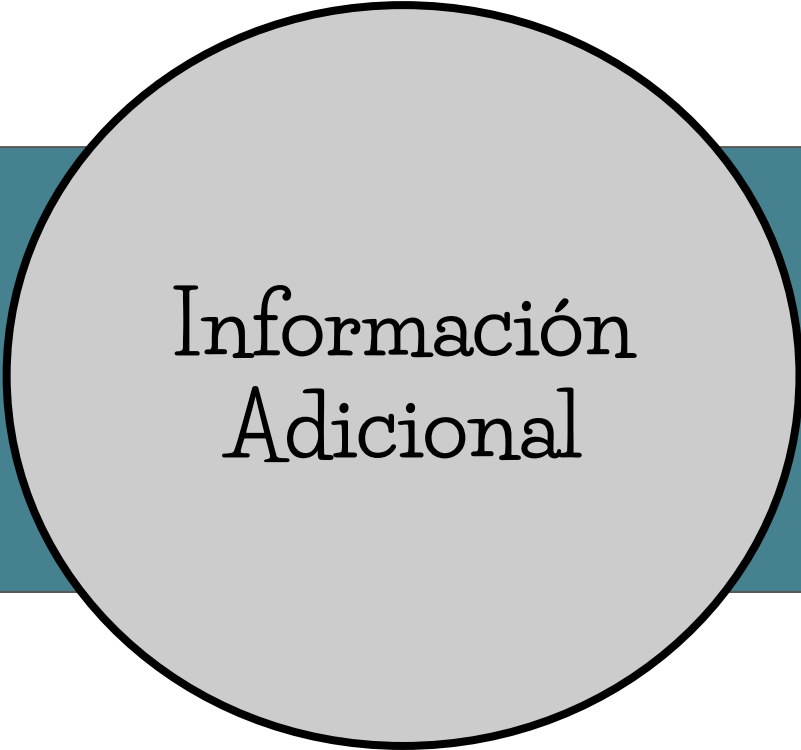
Políticas y procedimientos del edificio

- **Comité Asesor de Responsabilidad del Distrito (DAAC)**
 - El propósito del Comité Asesor de Responsabilidad del Distrito es monitorear el proceso de rendición de cuentas del Distrito y revisar y certificar el plan de responsabilidad de cada escuela. El DAAC también sirve en calidad de asesor para la Junta de Educación. Los miembros son nombrados por la Junta de Educación cada año y el comité se reúne trimestralmente.
- **Fundación Educativa de Westminster**
 - La Fundación de las Escuelas Públicas de Westminster es una organización benéfica sin fines de lucro establecida con el propósito expreso de brindar apoyo a los estudiantes, profesores y ciudadanos del Distrito. Es una entidad legalmente separada creada para asegurar y distribuir contribuciones de individuos y organizaciones a programas y actividades de las Escuelas Públicas de Westminster. Las personas interesadas en apoyar a la Fundación de las Escuelas Públicas de Westminster pueden llamar a la oficina de la Fundación al (720) 542-4592.

Café con la directora

Café con la directora

- A. Estas reuniones son una excelente oportunidad para padres/tutores para estar conectados con la escuela y tener un rol activo en la educación de sus hijos.
- B. Las reuniones se llevarán a cabo el primer miércoles del mes de 9 a 10 de la mañana.
- C. Los temas de plática incluirán, entre otros:
 - I. Educación basada en competencias.
 - ii. Actualizaciones sobre el presupuesto escolar.
 - iii. Informe de seguridad escolar.
 - iv. Informes de los padres de familia que participan en los comités del distrito.
- D. Se proporcionarán servicios de interpretación.



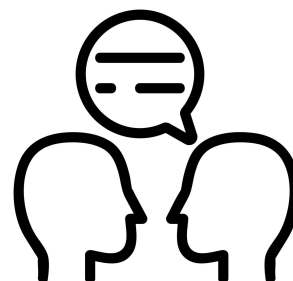
Información Adicional

[Clic para ir al índice](#)

Información Adicional

Solicitudes de reuniones con el personal / Correos electrónicos / Llamadas telefónicas

En Hodgkins valoramos las sólidas alianzas con las familias, manteniendo siempre el aprendizaje de los estudiantes como nuestra máxima prioridad. Por favor, tenga en cuenta lo siguiente al solicitar comunicación con el personal o los administradores:



- El personal trabajará para responder a los correos electrónicos o llamadas dentro de las 24 horas.
- Los maestros de aula no estarán disponibles para reunirse o hablar por teléfono durante las horas de instrucción.
- Es posible que los administradores no estén disponibles de inmediato, pero programaremos una reunión o llamada para cualquier pregunta/inquietud lo antes posible.

Comunicación: Hodgkins utiliza muchas formas diferentes de comunicación para llevar información a las familias. Esta comunicación estará disponible en inglés y en español.

- **Sitio Web:** El sitio web de Hodgkins puede encontrarlo [aquí](#). En nuestro sitio web encontrará nuestro calendario escolar, próximos eventos, noticias escolares, cierres o retrasos, contactos del personal, listas de suministros, política de uniformes e información sobre nuestra escuela.
- **Facebook:** dele me gusta a la página de Hodgkins en Facebook y manténgase informado de lo que pasa en nuestra escuela.
- **Robo-calls (llamadas automáticas):** Hodgkins envía una llamada telefónica semanal a todas las familias y al personal los domingos por la noche. Los próximos eventos de la semana y cualquier información importante se pueden escuchar en la llamada. Es muy importante que siempre tengamos actualizados los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico, ya que también utilizamos el sistema de llamadas automáticas para notificaciones de emergencia a padres y tutores.
- **Boletín semanal:** Todos los padres y tutores recibirán un boletín quincenal sobre la construcción.
- **Comunicación de las clases:** Los padres y tutores recibirán un boletín informativo en el aula cada dos semanas. La comunicación también se enviará a través de Class Dojo, Kickboard o a través de Empower cuando sea necesario.

Información Adicional

Comidas:

- El desayuno y el almuerzo es gratis todo los días para todos los estudiantes.
- Los estudiantes en los grados K-5 recibirán un refrigerio por la tarde que consiste en frutas o verduras frescas.
- Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa.
- Por razones de seguridad no se permite que los niños compartan alimentos.
- No se permiten dulces, refrescos o papas fritas en bolsas de más de una sola porción en la escuela en ningún momento.

Si un niño llega a perderse

Si un niño no puede ser localizado en el terreno escolar:

- Todas las clases regresarán inmediatamente a sus aulas y cerrarán sus puertas. (Esto se hará a través de un intercomunicador de todas las llamadas a través de la escuela).
- Los maestros tomarán asistencia inmediatamente.
- El personal de la oficina recibirá el nombre y la descripción y la búsqueda comenzara inmediatamente.
- Si el niño no se localiza rapidamente, contactaremos a las autoridades locales y a los servicios de aprendizaje del distrito.
- Los padres/tutores serán contactados lo más rápido posible.

Patriotismo:

La bandera de los Estados Unidos se exhibirá en cada aula y el Juramento de Lealtad se rezará cada mañana. Por favor, deténgase y preste atención cuando la bandera se levante y baje.

Inscripciones e información de emergencia

Es muy importante que su información de contacto esté actualizada.

Utilice el Portal para Padres de Infinite Campus para realizar cualquier cambio en sus números de teléfono, contactos de emergencia o información de la guardería. Esto nos permite comunicarnos con usted de manera rápida cuando sea necesario.



Información Adicional

Calendario escolar

- [Calendario escolar 2026-2027](#)

Educación Especial: Las Escuelas Públicas de Westminster brindan servicios de apoyo para estudiantes en las siguientes áreas: discapacidades específicas de aprendizaje, habla / lenguaje, asesoramiento, psicología, necesidades severas / profundas y dominio limitado del inglés.

Baja estudiantil/Transferencia: Por favor informe a la oficina escolar tan pronto como sea posible si usted planea moverse. Notificaciones tempranas aseguran que la nueva escuela de sus hijos reciba los archivos a tiempo. Por favor llame a la oficina al 303-428-1121.

Código de conducta del estudiante y notificación de derechos y responsabilidades del estudiante y la familia

- Este manual incluye información relativa al acceso a los expedientes de los alumnos, políticas y procedimientos disciplinarios e información relativa a la disciplina de los alumnos.
- Haga clic [aquí](#) para revisar el documento

Política del clima: En ocasiones, el personal de Hodgkins puede tener que restringir el juego al aire libre debido a condiciones climáticas adversas. Esas decisiones se toman caso por caso, siguiendo estas pautas:

- **Calor:** Si la temperatura al aire libre supera los 90 grados, las actividades de los niños serán limitadas y habrá agua adicional disponible. Si la temperatura supera los 95 grados, los niños permanecerán dentro. Queda a discreción del personal de Hodgkins determinar si se debe prohibir a los niños jugar al aire libre debido al calor extremo.
- **Frio:** Si la temperatura al aire libre desciende por debajo de los 20 grados, no se permitirán niños en el patio de recreo. Si hay nieve o hielo cubriendo la mayor parte del patio de recreo, los niños permanecerán en el interior. Queda a discreción del personal de Hodgkins determinar si se debe prohibir a los niños jugar al aire libre debido al frío extremo.





Expectativas del código de conducta

[Clic para ir al índice](#)

Expectativas de conducta de los estudiantes

Nuestras expectativas de aprendizaje y liderazgo son muy altas y los atributos de un buen líder deben convertirse en una habilidad para la vida. Ellos son nuestros embajadores de L.E.A.D. (Escuchar, Mostrar Empatía, Alcanzar el Éxito y Soñar por sus siglas en inglés).

Comportamiento de los estudiantes:

En Hodgkins, creemos que cada estudiante es un líder. Esperamos que todos los estudiantes asuman la responsabilidad de sus acciones y sigan el Código de Conducta de nuestra escuela: **LEAD** – (Escuchar, Mostrar Empatía, Alcanzar el Éxito y Soñar por sus siglas en inglés).

Acoso Escolar (Bullying)

Celebramos la diversidad y creemos que todos los estudiantes merecen ser tratados con respeto y amabilidad. No se tolerará ningún tipo de acoso escolar (bullying), ya sea por parte de estudiantes, miembros del personal o familias. Todas las personas tienen derecho a sentirse seguras, tanto física como emocionalmente, en la escuela.

¿Qué es el acoso escolar (bullying)?

El acoso escolar es un comportamiento agresivo y repetitivo que implica un desequilibrio de poder y causa daño a otra persona. Puede manifestarse de las siguientes formas:

- **Físico:** golpear, patear, empujar o poner el pie para hacer caer a alguien.
- **Verbal:** insultar, poner apodosos ofensivos o burlarse.
- **Social:** difundir rumores o excluir intencionalmente a otras personas.
- **Daños a la propiedad:** dañar o destruir las pertenencias de otra persona.

Nuestro equipo de salud mental y los maestros enseñan a los estudiantes a reconocer y prevenir el acoso escolar mediante lecciones regulares de aprendizaje socioemocional. Además, como parte de nuestro compromiso de mantener una escuela segura y acogedora, los estudiantes firman un **Compromiso de No al Acoso Escolar (No Bullying)**.

Tenga en cuenta: Un incidente aislado no se considera acoso escolar. Sin embargo, las acciones repetidas que humillan, intimidan o atacan a una persona sí pueden considerarse acoso escolar.

Las consecuencias se determinarán de acuerdo con la gravedad y la frecuencia del comportamiento.



Expectativas de conducta de los estudiantes

Proceso de respuesta en el comportamiento

En Hodgkins adoptamos un enfoque consistente para el manejo del comportamiento estudiantil. Las conductas menores son atendidas inicialmente por el maestro, mientras que las conductas más graves o repetitivas son referidas a la administración de la escuela.

Paso 1-Redirigir 1 (dirigido por el maestro(a):

- Redirección verbal.

Paso 2- Redirigir 2 (dirigido por el maestro(a):

- Conversación en el pasillo.
- Tarea alternativa y/o hoja de pensamiento.
- Tiempo de espera/aula de amigos.
- Conversación restaurativa, apoyo de salud mental.
- Llamada telefónica para padres

Paso 3- Redirigir 3- (dirigido por la administración)

- Referencia formal puede llevar a:
 - contacto con los padres.
 - Detención y/o suspensión.
 - Plan de disciplina correctiva del distrito (para comportamientos considerados habitualmente disruptivos).
- Los problemas disciplinarios significativos y / o repetidos :

Los siguientes requieren al menos una referencia de la oficina y una llamada a casa:

- Desafío o falta de respeto reiterados a un funcionario
- Destrucción de propiedad (puede implicar un costo de reparación para el reemplazo de la propiedad)
- Comportamiento disruptivo repetido
- Agresión física/Amenaza de agresión física
- Drogas/Tabaco o alcohol **(tolerancia cero)**
- Armas (incluidas réplicas/juguetes) **(tolerancia cero)**
- Acoso escolar/Intimidación **(tolerancia cero)**

Expectativas de conducta de los estudiantes

Los comportamientos repetitivos o de mayor gravedad se atenderán de manera individual, según las circunstancias de cada caso, y pueden dar lugar a las siguientes consecuencias:

- **Suspensión dentro de la escuela (In-School Detention):** El estudiante trabajará durante el día bajo la supervisión de un administrador o miembro del personal designado.
- **Suspensión fuera de la escuela:** El estudiante deberá permanecer en casa durante el número de días determinado.

Antes de que el estudiante regrese al salón de clases, se llevará a cabo una reunión de reincorporación con el estudiante, el padre, madre o tutor legal, un administrador y el maestro para apoyar una transición exitosa de regreso a la escuela.

Ciudadanía Digital: Los estudiantes son responsables del uso de Chromebooks, el uso de Internet y las comunicaciones electrónicas. Los usos no autorizados e inaceptables pueden resultar en la pérdida de privilegios tecnológicos y / u otras medidas disciplinarias.

Redes Sociales/Acoso cibernético: El uso de las redes sociales para acosar, molestar o intimidar a los estudiantes, ya sea durante las clases o fuera del horario escolar, es un comportamiento dañino que puede tener un impacto duradero en la salud y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, las redes sociales no están permitidas durante el horario escolar. Aconsejamos que los padres monitoreen de cerca el uso de las redes sociales de sus estudiantes. El acoso cibernético puede considerarse un delito. La policía estará involucrada, según corresponda, para ayudar a determinar la consecuencia apropiada. Los estudiantes y los padres deben saber que nada en las redes sociales permanece privado. La escuela tomará medidas cuando se le alerte de que se ha producido acoso cibernético y/o acoso. Alentamos a JHLA Panthers a evitar las redes sociales. También invitamos a los estudiantes y padres a reportar inquietudes de acoso cibernético a la escuela o directamente a la policía.



Información
y
expectativas
de tecnología

[Clic para ir al índice](#)

Información y expectativas de la tecnología

En Hodgkins creemos que la tecnología es una herramienta que nuestros estudiantes pueden utilizar para ampliar y mejorar su aprendizaje. Los dispositivos en la escuela deben usarse solo con fines de aprendizaje.

- Los estudiantes que no demuestren ciudadanía digital mientras usan dispositivos emitidos por la escuela y / o dispositivos personales (es decir, teléfonos celulares) durante el horario escolar, perderán el privilegio de usar dispositivos en la escuela.
- Además, el estudiante puede enfrentar consecuencias administrativas asignadas.

Definición de Ciudadanía Digital

- Una persona que desarrolla las habilidades y el conocimiento para usar efectivamente Internet y otras tecnologías digitales, especialmente para participar responsablemente en actividades sociales y cívicas.

Dispositivos estudiantiles

- Todos los estudiantes de Hodgkins tendrán acceso y recibirán instrucción en el uso de la tecnología informática.
- El cargo por tecnología WPS de \$ 40 será para todos los estudiantes en los niveles K-12.
- Todos los estudiantes tendrán un Chromebook para el año escolar
 - Si una familia decide aprovechar esta oportunidad, el profesor del aula debe recibir un contrato de Chromebook firmado antes de que se asigne el dispositivo al estudiante. El acuerdo es parte del proceso de la inscripción.
 - Las familias tendrán acceso a comprar el Plan de protección de Chromebook. Esto es **OPCIONAL** pero muy recomendable. Clic [aquí](#) (pagina 5) para leer más información sobre el plan **OPCIONAL**.

El estudiante no retirará un dispositivo hasta que la escuela haya recibido un contrato de Chromebook completado.





Procedimientos de Emergencia

[Clic para ir al índice](#)

Procedimientos de Emergencia

A lo largo del año, se llevarán a cabo una variedad de simulacros de emergencia. Tenemos simulacros de emergencia para practicar lo que haremos en caso de una emergencia real. Los siguientes ejercicios serán practicados por estudiantes y personal:

SIMULACRO DE INCENDIO – cada mes

SIMULACRO DE TORNADO – dos veces al año

DERRAME DE MATERIAL PELIGROSO – una vez al año

BAJO RESGUARDO – dos veces al año

CIERRE DE EMERGENCIA – dos veces al año

RETENCIÓN ESCOLAR – una vez al año

Incendio

- Hodgkins realiza simulacros de incendio mensuales para ayudar a los niños y al personal a estar preparados para situaciones de emergencia.
- La alarma sonará y los maestros moverán a los estudiantes en su aula a la salida publicada más cercana y al menos a 50 pies de distancia del edificio.
- Los maestros tomarán la asistencia y levantarán un letrero verde para indicar que todos sus estudiantes están contabilizados. En el caso de que falte un niño, se levantará una señal roja.
- Los estudiantes pueden regresar a la actividad regular una vez que se haya completado el simulacro de incendio.
- Los registros de todos los simulacros de incendio se mantienen en la oficina de la escuela.

Tornado

- Los simulacros de tornado se practican una vez por semestre.
- Este simulacro comienza con un anuncio en el aula desde la oficina.
- En este momento, los estudiantes se moverán al corredor interior principal y se arrodillarán contra la pared en una posición agachada. A los estudiantes no se les permitirá regresar a sus aulas hasta que se haya hecho un anuncio de finalización que indique que todo está bajo control.

Procedimientos de Emergencia

Cierre de emergencia/Simulacro de cierre de emergencia

- Los simulacros de cierre de emergencia se llevan a cabo una vez al semestre en conjunto con el Departamento del Sheriff del Condado de Adams.
- Se colocará un letrero en la entrada principal de que se está llevando a cabo un simulacro de cierre de emergencia y no se permitirá la entrada hasta que se complete.
- Los maestros cerrarán sus persianas y cerrarán sus puertas hasta el momento en que la administración o un sheriff abran su puerta. No se permitirá la entrada de nadie en ninguna de las zonas comunes hasta que haya sido liberado.
- Los estudiantes se reúnen en un grupo apretado y se sientan en un área no visible desde la puerta en el aula y permanecen con el maestro hasta que su habitación haya sido liberada.
- En el caso de una situación real de cierre de emergencia, las autoridades y las operaciones del distrito serán contactadas tan pronto como la situación lo permita. Hodgkins está equipado con un botón de pánico para ser utilizado en emergencias extremas. Se enviarán llamadas telefónicas de emergencia a todos los padres con información e instrucciones sobre cómo recoger a sus hijos.

Despeje de salón de clases: En el caso de que un estudiante se presente como un peligro para sí mismo o para otros, es posible que sea necesario despejar un aula siguiendo todas las medidas de seguridad adecuadas (es decir, los estudiantes salen del aula de manera ordenada).

- Los maestros llevarán su clase afuera o a un área designada hasta que se resuelva la situación.

Extracción del salón de clases: En caso de que un niño necesite ser retirado del aula, el maestro llamará al equipo de salud mental y / o administración para informar sobre la situación y la posible resolución.

- El Matriz de Comportamiento y Disciplina de WPS guiará las respuestas e intervenciones conductuales.

Salida de estudiantes: Durante el caso de un simulacro, los estudiantes no podrán salir en ese momento. Los visitantes que lleguen al edificio tendrán que permanecer fuera del edificio mientras se realiza el simulacro.

Comunicación para las familias:: Se enviará una comunicación a las familias (por correo electrónico) a la conclusión de todos los simulacros de práctica. En el caso de que una emergencia «real» se lleva a cabo, una notificación será enviada por la directora del edificio y/o un personal del distrito después de que el incidente ha sido terminado.

Procedimientos de Emergencia



INFORMACIÓN PARA PADRES/ MADRES DE FAMILIA Y TUTORES/AS LEGALES

Nuestra escuela ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) desarrollado por "I Love U Guys" Foundation. Los/las estudiantes y el personal serán capacitados, practicarán y harán simulacros sobre el protocolo.

LENGUAJE COMÚN

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) se basa en un método para todo tipo de riesgos en vez de para situaciones particulares. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS por su sigla en inglés), el protocolo SRP utiliza un lenguaje común claro al mismo tiempo que posibilita la flexibilidad en el protocolo.

La premisa es simple: durante un suceso se pueden activar cinco acciones específicas. Cuando se comunique, la acción usará un "término específico" que irá seguido de una "orden". Los participantes activos, incluidos estudiantes, empleados, docentes y personal de respuesta inmediata llevan a cabo la acción. El protocolo SRP se basa en las siguientes acciones: Hold (esperen), Secure (protejan), Lockdown (acceso bloqueado), Evacuate (evacuen) y Shelter (busquen resguardo).



HOLD! (¡ESPEREN!)

En su salón o área. Despejen los pasillos.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Permanecer en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
- Continúen con la actividad rutinaria

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Cerrar la puerta y echen la llave
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (Lockout) (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Regresar adentro

Continuar con la actividad rutinaria

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a todas las personas adentro
- Echar llave a las puertas exteriores
- Mantener la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Desplazarse a un lugar donde no se les vea
- Guardar silencio
- No abrir la puerta

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
- Echar llave a las puertas interiores
- Apagar las luces
- Desplazarse a un lugar donde no se les vea
- No abrir la puerta
- Guardar silencio
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Prepararse para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Evacuar a un lugar determinado
- Llevarse sus teléfonos
- Cuando se proporcionarán instrucciones sobre si deben llevarse o dejar sus pertenencias

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Dirigir la evacuación a un lugar determinado
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde



SHELTER! (¡BUSQUEN RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad.

Los riesgos pueden incluir:

- Tornado

- Materiales peligrosos
- Terremoto
- Tsunami

Las estrategias de seguridad pueden incluir:

- Evacuar a un área resguardada
- Sellar el salón
- Agacharse, cubrirse, agarrarse
- Dirigirse a terreno elevado

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte de lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde

Acuse de recibo
del estudiante y
los padres.

[Clic para ir al índice](#)



Hodgkins

LEADERSHIP ACADEMY

Acuse de recibo y entendimiento

Por favor, escanee el código QR a continuación o visite bit.ly/4e868B7 para completar y enviar el acuse de recibo de usted y sus hijos de que ha leído y comprende las expectativas establecidas en el manual.

