

2017-2018  
Manual de  
Estudiante/Padre

**Primaria de Eva R. Baca**  
***Campus Universitario Sin Excusas***



**R**espectful, Responsible, & Resourceful  
**U**nderstanding of Self & Others  
**L**isten & Learn  
**E**xcellence & Effort in all you do

*¡Los estudiantes de Baca van a la universidad!*

# ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PUEBLO

315 W. 11th Street  
Pueblo, Colorado 81003

## MESA DIRECTIVA DE LA EDUCACION


Phyllis Sánchez ..... Presidente  
Barbara Clementi ..... Vice Presidente  
Robert Gonzales ..... Miembro de la Mesa Directiva  
Frank Latino ..... Miembro de la Mesa Directiva  
R. Kenneth O’Neal II ..... Miembro de la Mesa Directiva

## Miembros Sin Derechos a Votar

David Horner ..... Tesorero  
Geri Patrone ..... Secretaria/Asistente de Tesorera

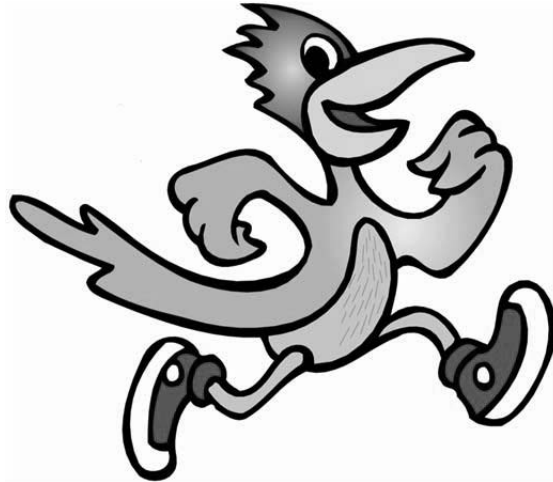
## SUPERINTENDENTE DE LAS ESCUELAS

Charlotte Macaluso

 <p>ESCUELAS DE LA CIUDAD DE <i>Clase Mundial</i> <b>PUEBLO</b></p>	<b>DECLARACIÓN DE MISIÓN</b>
<b><i>Escuelas de la Ciudad de Pueblo – Clase Mundial</i></b>	
<p>Nuestra misión en las Escuelas de la Ciudad de Pueblo – una comunidad educacional única fortalecida por su diversidad, cultura y tradiciones – es de garantizar una <b>“educación de clase-mundial que prepara a los estudiantes que se gradúan de triunfar en una sociedad global.”</b> Esto será llevado a cabo en un ambiente seguro por tecnologías de punta innovadoras, planes de estudios superiores, y educadores muy expertos conducidos por sociedades activas con estudiantes, familias y comunidades.</p>	

Las Escuelas de la Ciudad de Pueblo no discrimina sobre la base de raza, color, credo, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, sexo, edad, discapacidad, religión, u otro estado protegido según la ley en admisión o acceso a, o tratamiento y empleo en, sus programas y actividades. Además, una carencia de habilidades del lenguaje inglés no es una barrera a admisión o participación en actividades, programas y empleo. El individuo siguiente ha sido designado para manejar preguntas en cuanto a las pólizas de no discriminación: EEO/Affirmative Action/Title IX/Section 504 Compliance Officer, 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003, (719) 549-7100.

Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su niño.



Primaria de Eva R. Baca -  
Casa de los Roadrunners

Por favor firme y regrese esta página reconociendo que ha recibido y leído el Manual de Estudiantes / Padres para el Año Escolar 2017-2018.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

Firma de Padre/Guardián: \_\_\_\_\_



## Personal de Baca:

Directora.....	Julie A. Griego
Entrenador de Instrucción.....	Nichole Chávez
Asistente Administrativo de Oficina .....	Colín Otero
Pre-Escolar .....	Jacki Reid Amber Thompson Virginia Ortiz Melinda Pedraza
Kínder .....	Marie Mascareñas Tami Horvat
1er Grado.....	Tiffany Lucero Nicole Sand
2do Grado.....	Tammy Pixler Jayde Zindrick
3er Grado.....	Rachelle Phillips Leticia Ortega
4o Grado.....	Valerie MacNeilage Patricia Mancilla TBA
5to Grado.....	Yolonda Lawson Don Contreras
Intervencionista de Recursos del Título.....	Rosalie Mariani
Maestra Intervencionista de Recursos del Título I.....	Denise Torrez
Maestra del Desarrollo del Idioma Inglés.....	Debra Griggs
Maestra de Servicios Estudiantes Excepcionales.....	Joyce Martinez
Paraprofesional .....	Mary Olivas
Paraprofesional .....	Gabe Martinez
Terapeutas del Habla.....	Leslee Dupertuis
Consejero.....	Kelly Wyatt
Psicólogo de la Escuela.....	Brenda King
Centro de Medios/Tecnología.....	Abel Montelongo
Maestra de la Educación Física.....	Erin Gaither
Maestro de la Música Vocal.....	Guadalupe Gutierrez
Gerente de Servicios de Nutrición.....	Agnes Gallegos
Conserjes .....	Kathy Morgan Richard LaDuke

## Declaración de Misión:

Como un Campus de NEU (Universidad Sin Excusas) en la Escuela Primaria de Eva R. Baca, nuestra misión es de proporcionar la más alta calidad de educación en preparación para la universidad y el éxito en una sociedad global.

## Declaración de Visión:

Nuestra visión es de crear un ambiente de aprendizaje desafiante que alienta grandes expectativas de esfuerzo y excelencia a través la utilización de seis sistemas excepcionales (Cultura de Logro Universal, Colaboración, Alineación de Estándares, Evaluación, Gestión de Datos e Intervención).

Todos los estudiantes serán miembros respetuosos, ingeniosos, responsables y comprensivos de la comunidad.

## **HORARIO DIARIO:**

Los estudiantes son despedidos a las 3:10 p.m. de lunes a jueves, y despedidos a la 1:25 p.m. los viernes. La primera campana suena a las 8:00 a.m. y las clases comienzan entonces. Cualquier estudiante que llegue a las 8:10 o después será considerado tarde.

### **Kínder - Quinto Grado ~ 22 de agosto del 2017 – 6 de junio del 2018**

8:00 a.m. Primera Campana y Clases Comienzan

3:10 p.m. Salida de Estudiantes, lunes a jueves

1:25 p.m. Salida de Estudiantes los viernes

*\* Campana Tarde es a las 8:10*

### **Programa del Pre-Escolar de Medio Día: 28 de agosto del 2017 – 6 de junio del 2018**

8:00 a.m.-11:00 am Pre-Escolar de la Mañana

12:00 pm -3:00 pm Pre-Escolar de la Tarde

*. (No Hay Pre-Escolar los Viernes)*

### **Horario Aproximado del Almuerzo**

<b>ALMUERZO</b>		<b>RECREO DEL ALMUERZO</b>	
10:50-11:20	Kínder	11:20-11:40	Kínder
11:10-11:30	1er Grado	11:30-11:50	1er Grado
11:30-11:50	2do Grado	11:10-11:30	2do Grado
11:40-12:00	3er Grado	12:00-12:20	3er Grado
11:50-12:10	4to Grado (Grupo A)	11:50-12:10	4to Grado (Grupo B)
12:10-12:30	4to Grado ( Grupo B)	12:10-12:30	4to Grado ( Grupo A)
12:00-12:20	5to Grado	12:20-12:40	5to Grado

## **Desayuno**

El desayuno se sirve en la cafetería a partir de las 7:50 a.m. Los estudiantes serán permitidos en el edificio a las 7:50 a.m. cada mañana. En los Días de Bandera Roja los estudiantes se reportarán a la cafetería y se sentarán hasta las 7:50 a.m.

## \* Horario del Personal Escolar

7:30 a 4:00 p.m. Oficina de la Escuela — Asistente Administrativo y Directora

7:50 a 3:20 p.m. Horario del Maestro

*\* Horas están sujetas a cambiar*

Los estudiantes tienen que reportarse a la oficina si no los se han levantado para las 3:20 p.m. Si hay estudiantes todavía esperando para que los levanten a las 4:00 p.m. en la oficina, el personal de la escuela le notificará a la policía de la ciudad para que les ayuden a los estudiantes llegar a sus casas.

### *Manteniéndose En Contacto con El Maestro de Su Niño*

Como padre de un estudiante en el nivel primario, mantener el contacto con la escuela y maestro de su estudiante es importante para el éxito académico de la educación de su hijo. Los padres siempre son alentados a comunicarse con los maestros sobre el progreso de su hijo por teléfono o correo electrónico. Además, los padres son animados a participar en la Casa Abierta, conferencias de padres y maestros y noches paternales/familia junto con otras juntas programadas. Correo electrónico y números de teléfono del personal serán proporcionados en la primera semana de clases. También puede obtener la información de contacto que se encuentra en nuestra página web del distrito y de la escuela.

### *Cambio de Domicilio o Número de Teléfono*

Se les pide a los padres de informar al asistente administrativo en la oficina de la escuela en escrito de cualquier cambio de domicilio o números de teléfono para que podamos tener información precisa y actualizada para todos los estudiantes. Con el fin de que su domicilio se cambie en Infinite Campus (IC), por favor facilítele también al Sr. Otero con una copia de su factura de electricidad actual mostrando su nueva información. Todos los padres tienen que dar un número de teléfono (casa, trabajo, móvil, etc.) donde nos puédanos comunicar con ellos durante la jornada escolar en caso de una emergencia.

### *Conferencias*

Los maestros de la clase programaran conferencias con usted que se tendrán durante el primer semestre. La escuela notificará a los padres de la fecha. Si usted desea realizar una conferencia con el maestro de su hijo en otro momento, por favor llámele al maestro de su hijo para programar una conferencia mutuamente aceptable para un tiempo de conferencia. Es muy importante que usted mantenga la conferencia programada y que llegue a tiempo. Cualquier cambio o retraso puede afectar a otras familias. Las fechas de conferencias para el segundo semestre será anunciado cuando se llegue el tiempo.

### *Boleta de Calificaciones*

Los estudiantes tienen que cumplir con las normas estatales y locales para la promoción de los grados K-5 que incluyen competencia demostrada en las evaluaciones locales, exámenes estandarizados y reportes finales del progreso/boleta de calificaciones. El propósito de la Tarjeta del Reporte de Competencia para los estudiantes del Kínder – 5<sup>to</sup> grado es para informarles a los estudiantes y a sus padres sobre el rendimiento del estudiante en el nivel de grado. Mide el progreso contra una norma uniforme en lugar de evaluación subjetiva. Los estudiantes intermedio (3<sup>a</sup> - 5<sup>a</sup>) también recibirán una grado de letra de acuerdo con la escala de calificaciones. Información relacionada con el crecimiento y en general las fortalezas y necesidades serán tratadas en las conferencias.

La Boleta de Calificaciones proporciona una escala de grados coherentes; Preparación de Carrera/Habilidades y Comportamientos que Apoyan el Aprendizaje independiente. Mejora y guía las prácticas de evaluación de instrucción basada en las Normas Académicas de Colorado (CAS). La habilidad de los niveles del estudiante indica si los estudiantes han cumplido con las expectativas establecidas por el estado e indican si los estudiantes tienen las habilidades necesarias y los conceptos para tener éxito en el próximo trimestre o en el siguiente grado.

Las calificaciones serán proporcionadas cada trimestre. En la presentación de la conducta, los maestros pueden indicar si el estudiante cumple con las expectativas y respeten los derechos, diversidad, sentimientos y la propiedad, seguir las reglas de la escuela y seguir las reglas de la clase. En reportar los hábitos de trabajo, el maestro puede indicar si el estudiante trabaja en cooperación con otros, demuestra esfuerzo consistente y completar sus trabajos a tiempo.

La boleta de calificaciones aumenta la capacidad de un maestro para comunicarse con el estudiante y los padres sobre el éxito del estudiante en el camino hacia las normas de nivel de grado para ese grado, así como reportar el comportamiento del estudiante en la clase.

### ***Reportando el Progreso del Estudiante***

Un reporte oficial sobre el progreso del estudiante en la escuela es enviado a los padres o guardianes al final de cada periodo de nueve semanas. Estas fechas se enumeran en el calendario del distrito. Se entregan los reportes del progreso en varias ocasiones a lo largo del año escolar.

### ***Cuadro de Honor***

Para los estudiantes en grados 3<sup>ro</sup> – 5<sup>to</sup>, una Lista de la Directora, Cuadro de Honor de Oro y Plata se establece después de cada nueve semanas para reconocer a los estudiantes quienes logran alcanzar la excelencia en el rendimiento académico. Cuadro de Honor de la Directora es 4.0, Cuadro de Honor de Oro es un estudiante con un 3.6 o más, Cuadro de Honor de Plata es un estudiante con un 3.0-3.5.

### ***Registro de Estudiantes Formulario de Inscripción***

En el comienzo del año, el maestro de su hijo le enviará un formulario de inscripción registro de estudiantes para ser completado o corregidos y devueltos lo más pronto posible. La información en el formulario es muy importante y será archivado en la oficina de la escuela. Por favor, complete el formulario lo más pronto posible, indicando el nombre y números de teléfono de familiares, vecinos o amistades que puedan ser contactados, en caso de una emergencia, cuando no nos puedan comunicarnos con usted. Si estos arreglos cambian durante el año, por favor notifique al personal de la oficina principal y al maestro de aula de su niño. Por favor, deje a estas personas saber que tendrán que mostrar una identificación con foto.

### ***Mensajero Escolar***

El Mensajero Escolar es una herramienta para pro-activamente contactar un gran número de padres a través del teléfono. La función principal del sistema de la Primaria de Eva R. Baca es de mantener a los padres informados y entregar anuncios especiales. Además, se utilizarán para informar a los padres de la asistencia de su hijo en la escuela por entregar los mensajes diarios a las casas de los estudiantes que están marcados ausentes de la escuela. Por favor, asegure de llamar a la escuela antes de las 10:00 a.m. de lo contrario, un mensaje automático sobre la ausencia de su hijo.

Como beneficio adicional, el sistema puede enviar anuncios de información general para los padres y estudiantes, en particular los niveles de grado y de diferentes escuelas. El Mensajero Escolar simplifica la comunicación y crea una comunidad de padres que brindan su apoyo, estudiantes exitosos y educadores capacitados. Crear mensajes personales para la notificación de asistencia, recordatorios paternales, y anuncios de seguridad son más fáciles con el Mensajero Escolar. La Escuela Primaria de Baca también utiliza el Mensajero Escolar para notificar a los padres de familia/guardianes del Perímetro de Seguridad y otras situaciones de emergencia.

### ***Uso del Teléfono***

Los teléfonos están disponibles en la oficina y las aulas para el uso de los estudiantes en caso de emergencias o para ponerse en contacto con los padres si es aprobada por los maestros de aula. Los estudiantes serán llamados de clase sólo en situaciones de emergencia; de lo contrario, los mensajes serán dados al maestro de su hijo. Haremos todo lo posible para asegurarse de que los alumnos reciben los mensajes. También les pedimos a los padres/guardianes de llamar antes de las 2:30 p.m. con el fin de obtener los mensajes a los estudiantes de manera oportuna.

### ***Carpetas de Comunicación***

Las carpetas de comunicación serán enviadas a casa cuando haya información vital de la escuela o de la maestra del aula. También pueden contener muestras de trabajo de su hijo, hojas de asignación, y otra información importante con respecto al progreso de su niño y sus necesidades. En muchos casos, se requiere la firma de la carpeta o su contenido. Por favor, revise todo el contenido de la carpeta con cuidado y regrésela el próximo día de escuela.

### ***Planificadores de los Estudiantes***

Los planificadores de los estudiantes serán entregados a los estudiantes en los grados 4-5. Estos planificadores deben usarse diariamente para seguir las tareas, notas de la escuela y de otra manera que el maestro considere necesarias. Cuadernos de datos también se puede utilizar es tan deseado.

### ***Cambio de Domicilio o Número de Teléfono***

Les pedimos a los padres que informen al asistente administrativo de la oficina por escrito de cualquier cambio de dirección o números telefónicos completando una tarjeta de cambio de dirección o de número de teléfono para que tengamos información exacta y actualizada para todos los estudiantes. Todos los padres tienen que dar un número de teléfono (hogar, trabajo, móvil, etc.) donde nos podamos comunicar con ellos durante el día escolar en caso de una emergencia.



## **PBIS:**

El clima de una escuela eficaz es una que es cuidadosa, segura y propicia para el aprendizaje. En el establecimiento de una póliza de disciplina, es importante centrarse en animar al estudiante para que haga buenas opciones y en ser responsable de su comportamiento. Para tomar estas decisiones, los estudiantes aprenden que hay recompensas y consecuencias de sus acciones. Nuestro trabajo como padres y educadores es el de orientar a los estudiantes a recompensar para las elecciones apropiadas y que les ayude aprender de sus errores. En este marco, los maestros tienen la libertad de establecer una serie de comportamientos individualizados planes de gestión que apoyan a la filosofía de la escuela. Es de esperar que este plan de coherencia de la escuela entera ayude a los estudiantes en alcanzar su pleno potencial, lo cual hace que el ambiente de aprendizaje sea lo más productiva posible.

La Primaria de Eva R. Baca ha sido una escuela de Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS) desde el año escolar 2009-2010 y ha sido reconocido por cuatro años consecutivos en cumplir o superar una puntuación de 80/80 en el Instrumento de las Evaluaciones Escolares. PBIS utiliza medidas proactivas y las expectativas de alcance escolar para que los estudiantes puedan alcanzar éxito social y académico en la escuela. Dichos apoyos y expectativas se están desarrollando, aplicando y supervisadas por todos los miembros del personal que trabajan en la escuela. Aplicación de estas expectativas de la escuela entera puede reducir la frecuencia de los estudiantes que se implican en los problemas o comportamientos negativos. ¿Qué es un sistema de comportamiento positivo apoya y expectativas? Idealmente, el sistema está en su lugar en el aula y en las escuelas. Ambos niveles comparten algunas similitudes básicas.

En primer lugar, tiene que haber un conjunto de expectativas descritas claramente del comportamiento de los alumnos. En el aula, esto incluye un conjunto de expectativas de clases que se fijaron los parámetros para el comportamiento de los alumnos en áreas sociales y académicas. En la escuela, las expectativas de conducta y límites para el comportamiento del estudiante incluyen reglas para cada área común: cafetería, baños de cafetería, escusados de área general, Centro de Aprendizaje, uso de computadoras, patio de recreo, vestíbulo, oficina, asambleas, camión escolar, y las llegadas y despedidas de la escuela.

En segundo lugar, las expectativas se tienen que enseñar a maestría. Esto se logra con la explicación de las reglas, dar y obtener ejemplos y no ejemplos de cada uno de ellos, a continuación, hacer participar a los estudiantes en práctica guiada e independiente de cada una de las reglas y el comportamiento esperado.

En tercer lugar, un sistema de señales y mensajes durante el tiempo que los estudiantes están aprendiendo las expectativas pueden facilitar el éxito del estudiante.

Por último, la monitorización continuo de la fluidez con la que los alumnos demuestran los comportamientos deseados y dar retroalimentación del personal necesario.

¿Qué sucede cuando los estudiantes comienzan a demostrar comportamientos inapropiados? Revisar y volver a enseñar son una pieza fundamental de un sistema eficaz de apoyo al comportamiento positivo. Tomar el tiempo en cada trimestre sobre la base de datos para que los estudiantes de maestría de un determinado comportamiento se espera que el aula y la escuela para que funcione como un seguro y ordenado entorno de aprendizaje.

**\*\*POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE:** El sistema del manejo de la disciplina y plan serán revisados de manera continua. En definitiva, queremos que nuestros alumnos sean productivos y socialmente aceptables en la escuela y en la sociedad. El comportamiento del estudiante no debe impedir a otros estudiantes de su aprendizaje. Agradecemos el apoyo de los estudiantes y los padres en la creación de equipos con el personal para proporcionar un ambiente escolar seguro y bien comportado para todos.

## Baca Roadrunners R.U.L.E

<u>Expectaciones</u>	<b>R</b> Respetuoso    Habilitados Responsabilidad	<b>U</b> Entendimiento de Si-Mismo y Otros	<b>L</b> Escuchar & Aprender	<b>E</b> Esfuerzo & Excelencia
<b>Aulas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguir las Reglas de las Clases</li> <li>*Siempre tratar a otros con respeto.</li> <li>*Tener todo material listo.</li> <li>*Tarea es consistentemente completada.</li> <li>*Uso apropiado de materiales como recursos para resolver problemas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguir las Reglas de las Clases</li> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguir las Reglas de las Clases</li> <li>*Mostrar tu PLAN (Postura, Mirar y Escucha, Guardar todas las cosas guardadas, NO hablar)</li> <li>*Llamar la atención es seguido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguir las Reglas de las Clases</li> <li>*Hacer lo Mejor.</li> <li>*Seguir direcciones</li> <li>*Perseverar</li> </ul>
<b>Pasillo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Todos los estudiantes caminan en solo una línea en la parte derecha de los pasillos en los azulejos 2°.</li> <li>*Manos no tocan las paredes/banners</li> <li>*Voces Roja</li> <li>*Caminar a un ritmo constante pero lento</li> <li>*Pies callados</li> <li>*Dejar espacio según sea necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cola de Plumas</li> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Roja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> </ul>
<b>Cafetería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pedir permiso antes de salir de la cafetería.</li> <li>*Respetar el espacio de comer / charola de otros.</li> <li>*Limpiar tu área.</li> <li>*Obtener todo lo que necesites.</li> <li>*Usar nivel de voz apropiada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> <li>*3-4 estudiantes por banca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Escuchar las instrucciones de la despedida</li> <li>*Usar el comportamiento de mesa apropiadas</li> <li>*Voz Verde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> <li>*Mantener tu área limpia</li> <li>*Usar tus buenos modales</li> </ul>
<b>Asamblea / Gimnasio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Roja</li> <li>*Escuchar a tu Embajador del 5° grado</li> <li>* Respetar lo que se presenta</li> <li>*Mantente Sentado</li> <li>*Mantén tu cuerpo a si mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Roja</li> <li>*Escuchar a tu Embajador del 5° grado</li> <li>* Respetar lo que se presenta</li> <li>*Mantente Sentado</li> <li>*Mantén tu cuerpo a si mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Roja</li> <li>*Escuchar al orador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> <li>*Mostrar tu PLAN</li> </ul>
<b>Medios de Aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Usa una regla para marcar el lugar cuando tomes un libro de la estantería.</li> <li>*Regresa todos los materiales</li> <li>*Regresa a clase si NO está un adulto presente</li> <li>*Cuida los materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Amarilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> </ul>
<b>Escusados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voces Roja</li> <li>*Respetar la privacidad de los demás</li> <li>*NO pararse en el escusado</li> <li>*Cuidar de tus necesidades</li> <li>*Lavar y secar tus manos</li> <li>*Regresar a tu clase en momento oportuno</li> <li>*Siempre bajar el botón del escusado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz Amarilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> </ul>

<b>Patio de Recreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Practicar la seguridad en todo momento</li> <li>*Dejar a un adulto saber inmediatamente si alguien está dañado</li> <li>*Regresar el equipo</li> <li>*Alinearse en la señal</li> <li>*Permanecer en áreas designadas</li> <li>*Manos/pies a sí mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Regresar el equipo del patio de recreo al carro.</li> <li>*Correr sólo en áreas con césped.</li> <li>*No meterse en otros asuntos</li> <li>*Tratar a los demás amablemente</li> <li>*Practicar el autocontrol</li> </ul>	*Voz Anaranjada	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde Y Anaranjado</li> <li>*Llevarse bien con los demás</li> </ul>
<b>Camión Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Tratar al conductor con respeto</li> <li>*Sentarse en el asiento todo el camino, Frente hacia Adelante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ser cortés con TODOS en el camión escolar</li> <li>*Mantener manos, pies, cabeza y todos los objetos dentro del camión escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Voz verde</li> <li>*Escuchar al Conductor SIEMPRE</li> <li>*Voz Amarilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Paso Verde</li> <li>*Seguir las direcciones</li> <li>*Usar buenos modales</li> </ul>
<b>Oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Tienen que tener pases de salud</li> <li>*Si no hay nadie, regresar inmediatamente a la clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*El estudiante esperará en el banco respetuosamente y en silencio hasta que sean reconocidos.</li> </ul>	*Voz Amarilla	*Paso Verde

### Niveles de Voz:

Zona Anaranjada = Voz Anaranjada = Voz de Afuera

Zona Amarilla =Voz Amarilla = Murmurar

Zona Verde = Voz Verde = Voz de Adentro

Zona Roja=Voz Roja = Silencio

### Paso de Roadrunner (Correcaminos):

Verde = Mover/Caminar en un Paso Normal

Amarillo = Mover/Caminar Despacio

Rojo = Parar

### Señal Callada:

Cuando un miembro del personal levanta la mano, todos los estudiantes también levantan la mano para una señal silenciosa y se callan

### Procedimientos para Llegadas/Salidas de la Escuela

- Despedidas de Pre-Kinder & Kinder de las puertas/barandales del patio de recreo ~ padres se estacionan en frente - (Estudiantes del Pre-Kinder TIENEN que ser registrados cuando entran y salen)
- Estudiantes del primer al quinto grados serán despedidos por la puerta de atrás. Los padres tienen que conducir a través de la calle Neilson. El personal llamará a su hijo al cono designado y los ayudará a entrar en su auto. Por favor, quédese en el lado derecho de la calle para entrar y salir. Debido a preocupaciones de seguridad, los estudiantes NO serán liberados a los padres que caminan.
- Los estudiantes que caminan serán despedidos después de que todos los vehículos estén fuera del área para limitar el número de preocupaciones de seguridad.
- Los estudiantes deben ser dejados en frente del edificio durante las horas de la mañana solamente.
- ¡TENGA EN CUENTA QUE NO SE ADMITE ESTACIONARSE EN EL ÁREA DE ENFREENTE EN NINGÚN MOMENTO!
- Los pasillos sólo están abiertos a los estudiantes después de que suene la primera campana.
- Pases de los pasillos son requeridos para entrar al edificio antes de que suene la primera campana.

### Carros de Chrome Book

- Regresen los Chrome books en el espacio correcto cuando terminen
- Manos en el propio teclado
- El auricular se queda fuera de la boca
- SOLAMENTE trabajar en la computadora asignada
- Siempre cerrar la sesión apropiadamente antes de regresar el Chrome book
- NO iniciar sesión como otra persona o eliminar otros perfiles.

## Expectaciones del Estudiante

- Los estudiantes siempre tienen que usar el lenguaje apropiado. La blasfemia no es aceptable.
- La conducta de intimidación no será tolerada. Esto incluye cosas como: la agresión física, alienación social, agresión física e intimidación.
- No se permite que los estudiantes salgan de la escuela a menos que no salgan con un padre o persona designada por los padres. Antes de que salgan de la escuela, los padres/guardianes tienen que registrar la salida del estudiante en la oficina.
- Los estudiantes tienen que salir del terreno escolar en cuanto sean despedidos de la escuela.
- Los estudiantes no deberían de traer chicle, dulces, juguetes, fidget spinners, ni otros artículos que distraigan. El chicle no es permitido.
- Los estudiantes no son permitidos de usar el teléfono de la oficina, excepto en una emergencia.
- Los estudiantes no deben de escribir en ni bajo de los escritorios ni muebles, mal usar los libros ni dañar la propiedad escolar. Los estudiantes serán multados, disciplinados y obligados de pagar cualquier daño a la propiedad escolar (esto incluye toda tecnología y también recursos de papeles como los libros y textos de libros).
- Los estudiantes no deben de traer mascotas a la escuela a menos que sea para una actividad específica y aprobado por el maestro
- Los estudiantes mantendrán la escuela y patio de recreo limpio en tirando la basura en sus contenedores de basura.
- Los estudiantes no son permitidos de traer visitantes a la escuela a menos que se haya acordado previamente con el maestro y directora.

## Disciplina

La Primaria de Eva R. Baca cree que nuestra escuela tiene que ser de un ambiente ordenado en cual el aprendizaje no se ve amenazada por las interrupciones. Los administradores, maestros, padres y estudiantes serán responsables de mantener un ambiente de disciplina aceptable y coherente en todo momento. Las expectativas de disciplina se extienden hasta el camión escolar, así como excursiones.

Se requiere que todos los estudiantes sigan las expectativas del comportamiento de Baca todo el tiempo (Roadrunners Rule).

R = Respect, Responsible, and resourceful (Respetar, Responsable, y Habilidoso)

U = Understanding of self and others (Entendimientos de sí mismo y otros)

L = Listen and Learn (Escuchar y Aprender)

E = Excellence and Effort in all you do (Excelencia y Esfuerzos en todo lo que haces)

**\*\* POR FAVOR NOTE:** En un esfuerzo continuo para mantener el éxito necesario del medio ambiente en la Primaria de Baca, el personal de Baca está ajustando el sistema de disciplina. Todas las actualizaciones e información seguirán siendo compartidas con los estudiantes y padres, ya que se actualiza, cambiado y listo para compartir.

## Procedimiento Disciplinario General de la Escuela/Aula:

- Los siguientes comportamientos pueden implicar la suspensión inmediata de la escuela (esta lista no incluye todas las acciones, sino una muestra): pelear, violaciones repetitivas del código de vestuario, contacto físico a un miembro del personal, amenazas de daño físico o violencia, amenaza a la seguridad del edificio y/o estudiantes y personal, arrojando muebles/suministros/equipo.
- Contacto físico a un miembro del personal DARÁ lugar a una suspensión automática de la escuela.
- Interrupciones de aprendizaje en el aula repetidas por un estudiante puede requerir que el padre/guardián se sienta con el alumno en clase parte o todo el día. Esta decisión será tomada por el director o la persona designada por el Director.
- Los estudiantes también pueden ser asignados a Suspensión en la Escuela (ISS) por comportamientos también.
- Los estudiantes que sean declarados culpables de "piratería" en la computadora de otro estudiante en la escuela, también puede recibir una suspensión inmediata de la escuela.

## Camión Escolar

- La primera referencia de disciplina/escritura de parte del conductor resultara en una suspensión de un (1) día fuera del camión escolar.
- La segunda referencia de disciplina/escritura de parte del conductor resultara en una suspensión de tres (3) días fuera del camión escolar.
- Tercera referencia de disciplina/escritura de parte del conductor resultara en una suspensión de (5) cinco días fuera del camión escolar.

- Cuarta referencia de disciplina/escritura de parte del conductor resultara en una suspensión de diez (10) días fuera del camión escolar.
- Quinta referencia de disciplina/escritura de parte del conductor resultara en una suspensión fuera del camión escolar por el resto del año escolar en curso

### **Opciones y/o estrategias para corregir el comportamiento del estudiante puede incluir lo siguiente**

Pérdida de privilegios, almuerzo en la mesa en silencio, pérdida de recreo del almuerzo, una conferencia en la escuela con los padres y/o estudiante, separación de los demás en la clase, suspensión en la escuela, reprimenda verbal, y la posible suspensión fuera de la escuela u otra acción tomada depende de la situación individual y a la discreción del Director o la persona designada por el Director. El personal de Baca se asociará con los padres/guardianes para enseñar el comportamientos esperados y adecuadas con el fin de ser proactivos y no reactivos tanto como sea posible cuando se trata de la disciplina.

### ***Roadrunner (Correcaminos) del Mes (ROM)***

Los estudiantes quienes sigan todos los procedimientos y expectativas R.U.L.E. de Baca podrían ser reconocidos en una asamblea especial del mes. Los maestros de la clase se comunicaran con los padres si su estudiante es seleccionado. No todos los estudiantes reciben este premio. Esto no significa que todos los estudiantes no siguen el R.U.L.E. de Baca. Solamente un estudiante de cada es seleccionado cada mes.

### **Equipo y Comportamiento en el Patio de Recreo**

Los estudiantes podrán traer juegos personales si es aprobado por nuestra maestra de E.F. (Srta. Reyes); sin embargo, los juguetes personales se mantendrán en casa. Los estudiantes no deben traer dispositivos electrónicos (iPod, teléfonos celulares, tabletas, etc.) a la escuela. La escuela reserva el derecho de coleccionar un dispositivo electrónico de un estudiante si un miembro del personal lo considera como una distracción para el proceso del aprendizaje y el ambiente escolar. El padre entonces será notificado y tendrá que pasar por la escuela y levantar el dispositivo ha una hora razonable designado por la escuela.

### ***Acuerdo de Uso Aceptable para la Tecnología de Computadora***

Las Escuelas de la Ciudad de Pueblo proporcionan el acceso al Internet y cuentas de correo electrónico a todos los estudiantes. Para utilizar el sistema, los estudiantes menores de 18 años tienen que obtener el reconocimiento de los padres/guardianes de las disposiciones del Acuerdo de Uso Aceptable. Será enviado a casa cada año y se tiene que firmar por los padres/guardianes reconociendo que han leído y entendido la póliza del Distrito JS (1) Uso del Estudiante de la Tecnología e Internet y las Comunicaciones Electrónicas. El uso inapropiado del equipo puede resultar en una acción disciplinaria tomada en virtud de las disposiciones del libro de Conducta del Estudiante y Código de Disciplina. Cualquier violación será manejada de acuerdo con la póliza del Distrito JS (1) y su normativa de desarrollo. Comprender la importancia de la seguridad en el Internet/computadora, la información sobre este tema se pondrá a disposición de todos los estudiantes durante el año.

### ***Uso Inapropiado del Uso de Herramientas de Redes Sociales***

Herramientas de redes sociales proporcionan a los estudiantes un acceso fácil a compartir las noticias y eventos con los demás. Sin embargo, el uso de estas herramientas de comunicación de manera inadecuada puede tener consecuencias negativas, sobre todo si las palabras o amenazas crueles re utilizados con la intención de lastimar a otros. Cualquier uso autorizado o no autorizado en la escuela o fuera de la escuela de los programas informáticos, redes de ordenadores, dispositivos de telecomunicaciones, tecnología de información y tecnologías relacionadas, que interrumpa o interfiera con el proceso educativo de cualquier forma está prohibido y puede resultar en la suspensión. Como recordatorio, la mayoría de las herramientas de redes sociales no permiten a los niños menores de 13 años de edad de acceder a sus sitios. Facebook, Twitter y SNAPCHAT todos tienen el requisito de los 13 años de edad para estar en o tener una cuenta con ellos. Por lo tanto, ningún estudiante de la Primaria de Eva R. Baca debe tener acceso a, o tener cuentas con esos sitios. Cualquier problema con o entre los estudiantes asociados con esas cuentas se deben dirigir a la policía local debido a los requisitos de edad ya que ningún estudiante de la Primaria de Eva R. Baca cumple con esos requisitos.

### ***Comunes del Aprendizaje***

Los Comunes del Aprendizaje es una parte esencial del programa de instrucción de la escuela. Ayuda a los estudiantes aprender en convertirse en lectores competentes y usuarios independientes de información. Los Comunes del Aprendizaje estarán abiertas para que los estudiantes utilicen sus recursos y animen a los estudiantes a usar los Comunes del Aprendizaje tanto como sea posible con el permiso del maestro. A través del horario especial, los estudiantes tendrán la oportunidad de utilizar los Comunes del Aprendizaje para el uso de la biblioteca, lecciones de tecnología y lecciones colaborativas.

## Medicamentos en la Escuela:

La administración de medicamentos, especialmente de corto plazo, se debe hacer en casa cuando sea posible. Si es necesario que un estudiante se tome un medicamento con receta o sin receta durante el día escolar, los oficiales escolares especialmente entrenados pueden administrar los medicamentos a los estudiantes sólo si se cumplen las siguientes pautas:

1. La orden para el formulario de medicamentos se completa y el Plan de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60 está en la posesión de las autoridades escolares. El médico y los padres tienen que firmar el formulario. Los medicamentos tienen que tener una etiqueta de la receta actual, incluyendo el nombre del niño, nombre del medicamento, nombre del médico y las instrucciones claramente en el contenedor. Para medicamentos a largo plazo, la solicitud debe actualizarse al comienzo de cada año escolar y cada vez que hay un cambio en el tiempo determinado o la dosis prescrita. El medicamento recetado y el contenedor tienen que coincidir con el Plan de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60. Se sugiere pedir dos botellas o contenedores de la farmacia, uno para casa y otro para la escuela, para su conveniencia.
2. En el caso de medicamentos sin receta (por ejemplo, jarabe para la tos, pastillas para la tos, Benadryl, Tylenol, protector labial, medicado o no medicado, etc.) las mismas reglas para aplicar el Plan de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60. El medicamento tiene que ser recibido en el contenedor original y serán administrados de acuerdo con las instrucciones escritas del médico. Los padres deben marcar la botella o recipiente con el nombre del estudiante.
3. Por favor note: Ningún medicamento será administrado sin el Plan de Salud de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60 desarrollado a través de la oficina del médico de la familia. Todas las medicaciones se tienen que traer a la escuela por el padre. Si esto no es posible, se tienen que hacer arreglos con el director.

Los estudiantes con asma o la posibilidad de reacciones alérgicas graves requieren planes escritos de salud. Los planes de salud también se tendrán que ser escritos para los estudiantes que se administran sus medicamentos sus inhalantes para el asma o su auto-inyectable (epi-pen) medicamentos. Preguntas y preocupaciones adicionales pueden ser dirigidas a la enfermera de la escuela del distrito en Centro del Bienestar de la Escuela Preparatoria de East. Según la ley de Vacunas del estado de Colorado, los estudiantes tienen que cumplir con todos los requisitos para las vacunas de los niños de edad escolar. Hay requisitos específicos para las vacunas de DTaP, Polio, PCV7, Td, MMR, Hepatitis B, Hib, la varicela y Tdap. Animamos a los padres/guardianes de mantener a la enfermera de la escuela del distrito informada de problemas de salud significativos y diagnósticos de sus hijos. Es esencial que la Sra. Petric tenga los números de teléfono del trabajo actual, celular, de casa y otros medios por los cuales o los padres/guardianes pueden ser contactados en caso de necesidad. Las emergencias pueden ocurrir en cualquier momento. Es imperativo que podamos comunicarnos con los padres y cuidadores durante el día escolar. La colaboración y comunicación con los padres, guardianes y médicos son necesarias para la atención completa y eficaz para proporcionar a los estudiantes.

## *Ayude en Mantener la Gripe Fuera de la Escuela*

La temporada de gripe típicamente ocurre en los meses del otoño e invierno. Con esto en mente, el departamento de salud sugiere que los padres recuerden a sus hijos que una de las estrategias más eficaces para la lucha contra la gripe es lavarse las manos regularmente.

## *Tips para la Prevención de la Gripe*

- Alentar a todos los miembros de la familia de cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar. Toser o estornudar su propio codo es mejor que en sus propias manos.
- Vacunar a su hijo para la gripe estacional cuando la vacuna esté disponible a principios del otoño para proteger contra la enfermedad de la gripe. En caso de que su hijo aparezca algún síntoma de gripe, se le llamará a su padre/guardián.

## *Clínica*

La Clínica está localizado junto del área de la secretaria/oficina. Esta área es para los estudiantes quienes estén enfermos o lastimados y están esperando que los levanten o regresen a clase. Los estudiantes serán enviados a casa si tienen los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100° o más alto (un niño debe permanecer en casa por 24 horas después que la temperatura ha vuelto a normal).
- Nausea, Vomitar
- Dolor de Cabeza Severa
- Diarrea
- Ojos rojos, llorosos con secreción amarillenta
- Salpullido no diagnosticado; y/o piojos (los estudiantes necesitarán que ser revisados al regresar a la escuela para controlar los brotes en la escuela).

### *Evaluaciones*

Los estudiantes del Kínder, 1<sup>ro</sup>, 2<sup>do</sup>, 3<sup>ro</sup>, y 5<sup>to</sup> grados serán evaluados para la agudeza visual y tener su prueba de audición una vez al año. Esta información se mantendrá en el expediente del estudiante. Otros estudiantes pueden ser evaluados a petición del maestro o padre.

### *Vacunas*

Vea páginas 14 y 15 para información sobre las vacunas.

### *Notificación de Acceso a Beneficios*

Departamento de Educación de Colorado  
Programa de Servicios de Salud Escolar

El Departamento de Salud y Servicios Humanos patrocina un programa que permite que nuestro distrito solicite reembolso por los servicios relacionados con la salud que se proporcionan a los niños con seguro de salud de Medicaid. Este programa ayuda a nuestro distrito a maximizar los fondos federales para el apoyo de servicios de salud adicionales en nuestras escuelas.

El Departamento de Educación de Colorado y el Distrito solicitarán el permiso de los padres para proporcionar servicios relacionados con la salud a cada niño y para liberar e intercambiar información médica y otra información confidencial, según sea necesario, al Departamento de Política y Financiamiento de Salud (Medicaid) a través de una agencia de facturación contratada, para servicios de salud proporcionados a cada niño después de la fecha de esta notificación. Información liberada puede incluir información de identificación personal, registros o información sobre los servicios que se pueden proporcionar a cada niño. El propósito de la divulgación es acceder a los beneficios públicos del niño para recibir el reembolso de Medicaid por dichos servicios.

El Distrito, el Departamento de Política y Financiamiento de Atención de Salud y la agencia de facturación contratada, si la hay, requieren mi permiso para enviar reclamaciones a Medicaid y recibir el pago de Medicaid por servicios relacionados con la salud como se establece en IEP o IFSP de mi hijo.

El reembolso de Medicaid por los servicios relacionados con la salud proporcionados por el distrito y el Departamento de Educación de Colorado no afectará a ningún otro servicio de Medicaid para el cual un niño sea elegible. Cada niño recibirá los servicios enumerados en el IEP sin importar si un niño está inscrito en beneficios públicos. Si un padre se niega a permitir el acceso al Departamento de Política de Salud y Financiamiento, no exime al Distrito de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos sean proporcionados al niño sin costo para el padre.

La concesión del consentimiento es voluntaria y puede ser revocada en cualquier momento. Si un padre más tarde revoca el consentimiento, esa revocación no es retroactiva (es decir, no niega una acción que ha ocurrido después de que el consentimiento fue dado y antes de que el consentimiento fuera revocado).

El Distrito y Departamento de Educación de Colorado operarán bajo las pautas de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para asegurar la confidencialidad con respecto al tratamiento de cada niño y la provisión de servicios relacionados con la salud.



## Vacunación obligatoria para escuelas de K a 12.º grado: año lectivo 2017-18

Estimados padres y tutores legales de estudiantes de kindergarten a 12.º grado de las escuelas de Colorado:

- Las leyes de Colorado disponen que los estudiantes que asisten a escuelas públicas, privadas o religiosas de kindergarten a 12.º grado deben vacunarse para evitar contraer determinadas enfermedades. Su estudiante debe estar vacunado contra:
  - difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DT, DTP, Tdap)
  - polio (IPV)
  - sarampión, paperas, rubeola (MMR)
  - hepatitis B (HepB)
  - varicela

También se recomienda vacunarlos contra la hepatitis A, influenza, enfermedad meningocócica y virus del papiloma humano, aunque no es obligatorio.

- Las normas de Colorado exigen que los estudiantes que ingresan a kindergarten reciban las dosis finales de las vacunas contra DTaP, IPV, MMR y varicela. Asimismo, deben recibir 1 dosis de la vacuna contra Tdap para ingresar a 6.º grado, aunque sean menores de 11 años.
- La cantidad, el momento y el intervalo de las dosis de vacunas requeridas están establecidos por el Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP) que depende de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (CDC). Las versiones actuales para padres de los planes de vacunación del ACIP para niños de 0 a 6 años pueden consultarse en [www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf](http://www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf), para preadolescentes y adolescentes de 7 a 18 años: [www.cdc.gov/vaccines/who/teens/downloads/parent-version-schedule-7-18yrs.pdf](http://www.cdc.gov/vaccines/who/teens/downloads/parent-version-schedule-7-18yrs.pdf).
- Cada vez que el estudiante reciba una vacuna, lleve el registro de vacunación actualizado a la escuela.
- Si su estudiante no puede recibir vacunas por motivos médicos, debe entregar a la escuela un *formulario oficial de exoneración médica* firmado por el proveedor de atención médica autorizado a dar vacunas. El formulario puede obtenerse aquí [www.colorado.gov/vaccineexemption](http://www.colorado.gov/vaccineexemption).
- Si no desea que se vacune a su estudiante según el calendario actual del Comité Asesor sobre Prácticas de Vacunación (ACIP) por razones religiosas o de creencias personales, debe presentar una exoneración no médica ante la escuela. Las exoneraciones no médicas se deben entregar cada año. Tiene tres opciones: presentar el formulario no médico del Departamento de Salud del Estado (en línea o copia impresa) para que sea incluido en el Sistema de Información sobre Vacunación de Colorado (CIIS), entregar una copia impresa del formulario de exoneración no médica del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado en la escuela del niño, o presentar la declaración de exoneración no médica firmada en la escuela del niño. Dicha declaración debe incluir la siguiente información: nombre completo del estudiante, edad o fecha de nacimiento, fecha de presentación de la exoneración, vacunas rechazadas y qué tipo de exoneración no médica está solicitando (creencias personales o religiosas). Si opta por incluir la información de su estudiante en el sistema CIIS, en cualquier momento puede solicitar que esa información quede excluida. Es posible que la escuela del niño le solicite que entregue también una copia impresa si presenta el formulario en línea. Puede obtener las versiones en línea y para descargar del formulario en [www.colorado.gov/vaccineexemption](http://www.colorado.gov/vaccineexemption).
- Es posible que algunos padres, especialmente aquellos con estudiantes que tienen sistemas inmunitarios débiles, quieran saber qué escuelas cuentan con el más alto porcentaje de niños vacunados. Las escuelas deben informar la cantidad de vacunaciones y exoneraciones (aunque no los nombres ni las fechas de nacimiento de los estudiantes) al Departamento de Salud del estado, a más tardar, el 1 de diciembre de cada año. Los índices de vacunación y exoneración se publicarán en el sitio web del Departamento de Salud del estado a partir de la primavera de 2017.
- Si tiene preguntas o quiere información sobre las vacunas que necesita su estudiante, hable con un proveedor de atención médica autorizado para dar vacunas o con una agencia de salud pública local (LPHA). Si desea leer sobre la seguridad e importancia de la vacunación, visite [www.ImmunizeForGood.com](http://www.ImmunizeForGood.com) y [www.colorado.gov/cdphe/immunization-education](http://www.colorado.gov/cdphe/immunization-education).
- Si necesita ayuda para encontrar un proveedor de atención médica o vacunas gratis o a precio reducido, póngase en contacto con LPHA o llame al Departamento de Salud del estado a la línea de salud familiar 1-303-692-2229 o 1-800-688-7777. Puede encontrar su agencia LPHA en [www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency](http://www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency).
- Muestre la página 2 de esta carta al proveedor de atención médica de su estudiante, la cual ofrece información útil acerca de las vacunas exigidas para ingresar a la escuela, de acuerdo con las leyes de Colorado.

Atentamente.

División de Vacunaciones de Colorado | Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado  
303-692-2700 | [cdphe.dcdimmunization@state.co.us](mailto:cdphe.dcdimmunization@state.co.us)





Kindergarten through 12<sup>th</sup> Grade Immunization Chart  
Immunizations Required for School Attendance 2017-18

RECOMMENDED VACCINES FOR THE BEST PROTECTION AGAINST VACCINE-  
PREVENTABLE DISEASE

VACCINE	Number of Doses	Grades K-12 (4-18 Years of Age)	
		Vaccines must follow <i>MINIMUM INTERVALS &amp; AGES to be valid. A 4 day grace period applies in most situations.</i>	Vaccines administered ≤ 4 days before the minimum age are valid
<b>Diphtheria/Tetanus/Pertussis (DTaP or DT)</b> <i>Only licensed through 6 yrs of age.</i>	4 to 5	5 DTaP or DT unless dose 4 given is given on or after the 4 <sup>th</sup> b-day. Final dose of DTaP or DT must be given no sooner than 4 years of age.	2 doses initially if under 9 yrs of age with a minimum interval of 28 days between doses, then 1 dose annually, thereafter. (Recommended for all children 6 months of age and older).
<b>Tetanus/Diphtheria/Pertussis</b> <i>For students 7 years of age or older who did not have a full series of DTaP or DT.</i>	3 or 4	3 doses tetanus/diphtheria containing vaccines (DTaP, DT, Td, Tdap) is required. 4 doses required if 1 <sup>st</sup> dose of DTaP or DT is given before 1 year of age. 1 dose of Tdap is to be given if DTaP series not completed and student is at least 7 yrs of age. <b>Tdap is required at 6<sup>th</sup> grade entry thru 12<sup>th</sup> grade.</b>	Meningococcal Meningitis
<b>Polio (IPV)</b> <i>With combination of OPV &amp; IPV, need series of 4 doses</i>	3 to 4	4 IPV unless 3 <sup>rd</sup> dose is given on or after 4 <sup>th</sup> birthday. Students who were compliant with 3 or 4 doses (4 weeks minimum intervals between doses) prior to August 7, 2009 have met the requirement.	<b>MenACWY</b> <b>MenB</b>  Adolescents 11-18 years of age (11-12, 16-18) Adolescents 16-18 years of age
<b>Measles/Mumps/Rubella (MMR)</b> <i>There must be at least a 28 day interval between 2 live vaccines.</i>	2	The 1 <sup>st</sup> dose is not valid if administered more than 4 days before the 1 <sup>st</sup> birthday. 2 doses are required for students entering Kindergarten & through 12 <sup>th</sup> grade.	Adolescents 11-18 years of age Series initiation age 9-14 - two doses 6-12 mo apart Series initiation 15+ - three doses 0, 1-2 and 6 mo
<b>Varicella (Chickenpox)</b> <i>There must be at least a 28 day interval between 2 live vaccines.</i>	2	The 1 <sup>st</sup> dose is not valid if administered more than 4 days before the 1 <sup>st</sup> birthday. 2 doses are required for students entering Kindergarten & through 12 <sup>th</sup> grade. <b>Note: no vaccine required if there is laboratory documentation of chickenpox disease or a disease screening by a health care provider has been performed.</b>	Hepatitis A (Hep A)  All children 1 year of age and older
<b>Hepatitis B</b> <i>Dosing must follow minimum intervals between doses and last dose must be administered at or over 24 wks of age.</i>	3	The 2 <sup>nd</sup> dose must be administered at least 4 weeks after the first dose. The 3 <sup>rd</sup> dose must be administered at least 16 weeks after the 1 <sup>st</sup> dose, at least 8 weeks after the 2 <sup>nd</sup> dose, and the final dose must be administered no sooner than 24 weeks of age. <b>Note: there is a specific 2-dose series is for ages 11-15 years only using adult vaccine.</b>	Immunization requirements will be strictly enforced for all students. Students who do not meet the requirements will be denied attendance according to Colorado Revised Statutes 25-4-902. There are three ways to be in compliance with the school immunization law:  1. Student's immunization record shows they are fully immunized with required vaccines. A laboratory report for some vaccines or diseases showing immunity is also acceptable.  2. For the student who is not up to date on required vaccines, the school will notify the parent/guardian that the student has 14 days to receive the required vaccine(s) or to make an appointment to receive the required vaccine(s). Parents are to provide a written plan for the remaining vaccines following the minimum intervals of the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP) schedule. If the plan is not followed, the student shall be excluded from school for non-compliance.  3. Submission of a Medical Exemption form signed by a health care provider or a Non-Medical exemption (religious or personal) submitted by a parent/guardian or emancipated student. Go to <a href="http://www.colorado.gov/vaccinexemption">www.colorado.gov/vaccinexemption</a>



## Código de Conducta y Disciplina del Estudiante

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con las pólizas del Conducto del Estudiante y Código de Disciplina (SC & DC) de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo y de la mesa directiva escolar que rigen el comportamiento y conducta. Se espera de los padres de familiarizarse con los libros SC & DC y pólizas de la mesa directiva escolar de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo escuelas de la ciudad SC y DC que rigen el comportamiento y conducta. El libro SC y DC de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo se distribuirá a todos los estudiantes y padres al comienzo de cada año escolar o al matricularse en la Primaria de Baca.

### *Asistencia & Ausencias (Vea SC&DC Archivo: JH & Archivo: JH-R)*

La asistencia regular y puntual es necesaria para que un estudiante mantenga un progreso satisfactorio. Las ausencias y tardanzas excesivas a la escuela son perjudiciales para el proceso educativo. Los padres deben planear vacaciones y viajes que no tengan conflicto con el calendario de instrucción de la escuela. Cuando los estudiantes llegan tarde o tengan que salir temprano, ellos pierden información valiosa y se encuentran en desventaja. Si llegan tarde o salen temprano pueden ser muy perjudiciales para otros estudiantes y el maestro. Cuando sea posible, intente de programar citas para que no entren en conflicto con las horas de clase. Animamos la asistencia regular. Cuando su hijo falta a la escuela, por favor llame a la escuela al número (719) 549-7530 antes de las 10:00 a.m. de otra manera, usted recibirá un mensaje automático indicando que su hijo o hija está ausente. Además, se solicita una nota escrita de los padres dentro de los 2 días de que el estudiante regrese a la escuela. Las siguientes son consideradas excusas legítimas para las ausencias:

- Enfermo o lastimado
- Muerte de un miembro de familia inmediato
- Citas médicas o dentales (por favor haga las citas para que no interfiera con las horas de clase)
- Aprobación de la Escuela para Negocios de Familia (funeral, boda, etc.)

Cada ausencia por cualquier razón no mencionada arriba se determinará sobre una base de caso por caso. El director utilizará los siguientes criterios para determinar si se permite que la ausencia de un estudiante sea justificada.

- El estudiante está en Buena posición académica (pasando todas las clases con una calificación de C o mejor)
- El estudiante no tiene ninguna ausencia injustificada, tardanza injustificada
- El estudiante no tiene más de cinco (5) ausencias justificadas en un semestre y/o no más de nueve (9) ausencias justificadas para el año escolar

### *Tardanza*

Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela a tiempo. Si un estudiante llega a o después de las 8:10 am, el estudiante llega tarde. Un adulto tiene que registrar al niño en la oficina. Los estudiantes que llegan tarde se les dan una nota de tardanza. Las tardanzas excesivas (5 o más) se consideran una preocupación de la asistencia. Los padres serán contactados en relación con las tardanzas excesivas. Los estudiantes no deben de ser dejados antes de las 7:50 a.m.

### *Plan de Asistencia*

La Escuela Primaria de Eva R. Baca tendrá un intercesor de asistencia de .5 para supervisar la asistencia del estudiante y va a intervenir con medidas adecuadas cuando la asistencia y/o tardanzas sean excesivas. El intercesor educara a los padres y personal sobre las pólizas y procedimientos de la asistencia y tardanzas de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60. El intercesor informará a los padres de la asistencia de sus hijos a intervalos establecidos. Ayuda a educar a los padres y alumnos de la importancia de la asistencia regular a la escuela con el fin de mostrar la conexión entre la asistencia regular y el éxito escolar. El intercesor puede incluir al consejero escolar y administrador para unirse con los padres y el estudiante. El intercesor hará todo lo posible para satisfacer al comienzo del año escolar y mensualmente para revisar los datos de asistencia.

### ***Código del Vestuario (Vea SC&DC Archivo: JICA)***

La Primaria de Eva R. Baca **NO** tiene una póliza de uniforme. Sin embargo, promovemos la seguridad y un nivel de apariencia, lo que mejora el ambiente del aprendizaje. Se espera que los estudiantes sigan el código de vestuario del distrito cada día. Cada jueves en Baca, tendremos Días de Camisas universitarias. Se anima a los estudiantes y al personal de llevar una camiseta de la universidad. Los viernes, tendremos Día de Espíritu de Baca. Se anima a los estudiantes y al personal de mostrar su espíritu escolar y usar camisas escolares Baca.

### **Violaciones del Código del Vestuario**

El incumplimiento del código de vestuario del distrito dará lugar a las siguientes consecuencias:

- 1<sup>ra</sup> ofensa ~ El estudiante firmará el Cuaderno de Violación del Código de Vestuario y una llamada telefónica al padre/guardián se hará para que el padre/guardián traiga ropa apropiada para el estudiante a la escuela en un plazo de tiempo razonable.
- 2<sup>da</sup> ofensa ~ El estudiante firmará el Cuaderno de Violación del Código de Vestuario y una llamada telefónica al padre/guardián se hará para que el padre/guardián traiga ropa apropiada para el estudiante a la escuela en un plazo de tiempo razonable Y el estudiante servirá el siguiente día en ISS (Suspensión Dentro de la Escuela)
- 3<sup>ra</sup> ofensa - El estudiante firmará el Cuaderno de Violación del Código de Vestuario y una llamada telefónica al padre/guardián se hará para que el padre/guardián traiga ropa apropiada para el estudiante a la escuela en un plazo de tiempo razonable, Y el estudiante servirá un día de Suspensión Fuera de la Escuela. El padre/guardián también TENDRA que firmar una copia del Código del Vestuario indicando que han leído y entendido ANTES de que el estudiante pueda regresar a la escuela.
- 4 o más ofensas ~ El estudiante firmará el Cuaderno de Violación del Código de Vestuario y recibirá 2 días de Suspensión Fuera de la Escuelas por cada violación de 4 veces o más.

### ***Zapatos***

Los zapatos deportivos son para ser usados para la Educación Física. Su hijo tendrá que traer zapatos deportivos si él / ella usa cualquier otro tipo de zapatos en sus días de gimnasio. Su hijo no se le permitirá participar en EF sin los zapatos adecuados. Por favor, tenga en cuenta que esto podría afectar a su grado de participación. Grapas, chanclas de playa y con rodillos no se pueden usar en la escuela. Estas directrices se aplican para la seguridad de nuestros estudiantes. Si su hijo usa zapatos inadecuados, la capacidad de su hijo a participar en actividades al aire libre se limitará (kickball, cuatro cuadrados, tetherball).

### ***Joyas***

No mande a sus estudiantes a la escuela con joyas caras. La Primaria de Baca no será responsable por artículos que se pierdan o dañen. Los aretes y otras joyas debe de estar lo suficiente pequeño que no representen un peligro para la seguridad. No se permitirá ningún adorno como cadenas o púas que podrían ser percibidos como o usado como un arma.

### ***Gorros/Lentes de Sol***

Gorros u otras cubiertas de cabeza no se pueden usar durante el día escolar a excepción de días especiales o por razones médicas aprobadas por el Director o la persona designada por el Director. Lentes de sol no son para ser usados dentro del edificio. Por favor revise estas directrices con su hijo. Recuerde que la seguridad es nuestra preocupación principal. Si usted tiene alguna pregunta sobre el código de vestuario o una prenda de vestir, por favor llame a la Sra. Griego al número 549-7530.

### **Los siguientes artículos no son todos los artículos prohibidos para el vestuario, pero algunos artículos NO SON PERMITIDOS para el vestuario escolar:**

- Mallas - Licra - Pantalones de Ejercicio/yoga - Pantalones cortos de Ejercicio /yoga
- Pantalones cortos - Pijamas - Pantuflas - Bandanas
- Ropa o accesorios que promueven la drogas, alcohol o tabaco sea por marca o mensaje
- Ropa o accesorios con lenguajes o mensajes sexualmente sugerentes
- Ropa, accesorios o manera de arreglo indicativo de afiliación con una pandilla, sociedad secreta o grupo disruptivo. Esto incluye, pero no es limitado a ropa, colores/números/símbolos, pañuelos, maquillaje, gorros, emblemas, marcas, insignias, logos, hebillas, cintas de zapatos de color ni joyas.

**\*\*Es la responsabilidad del padre/guardián y el estudiante de leer la póliza del código del vestuario del distrito y conocerlo.**

### ***Teléfonos Celulares (Vea SC&DC Archivo: JICJ)***

Los estudiantes de primaria pueden usar dispositivos de comunicación portátiles exclusivamente para propósitos de instrucción solo como se define por el maestro o administrador. Los estudiantes son responsables de que sus dispositivos estén apagados y fuera de la vista durante el día escolar cuando no se utiliza según las indicaciones del maestro o administrador. El uso de aparatos electrónicos no autorizados, tales como CD players, MP3 players, iPod, DVD players, computadoras portátiles o juegos puede resultar en acción disciplinaria durante el día escolar como se establece en Libro de la Conducta del Estudiante y Código de Disciplina de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. El director tomará posesión de dispositivos de comunicación portátiles por cualquier violación de este reglamento, y los padres/guardianes legales tienen que hacer arreglos con el director para reclamar este tipo de dispositivos. Dispositivos de comunicación portátiles confiscados no serán entregados a los estudiantes bajo ninguna circunstancia. Además, los estudiantes pueden ser disciplinados de acuerdo con las Pautas Disciplinarias de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo como se especifica en Libro de la Conducta del Estudiante y Código de Disciplina de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Por favor, haga a su hijo que deje estos dispositivos en casa. Primera violación, el dispositivo será devuelto al estudiante después de la escuela, la segunda violación, el padre tiene que levantar el dispositivo, la tercera violación el padre va a levantar el dispositivo y una conferencia con la directora, la cuarta violación resultará en las consecuencias de los comportamientos desafiantes.

### ***Registrar Fuera a los Estudiantes***

Para limitar la interrupción del aula, así como para asegurar la protección y seguridad de los estudiantes, por favor espere para levantar a su hijo después de la salida. Además, trate de programar todas las citas médico y del dentista que no sean de emergencia después de la escuela. Si su hijo tiene que salir de la escuela temprano, escriba una nota al maestro, indicando a qué hora su hijo será levantado y quien lo levantará. La persona que levante a su hijo debe estar incluida en el Formulario de Inscripción de Registro Estudiantil y tener una firma en el expediente. Tendrá que demostrar una identificación con fotografía. Si no hay una orden judicial o acuerdo de separación en relación con la custodia del niño, cualquiera de los padres (o guardián legal) tiene el mismo derecho a ver al niño en la escuela o que el niño se entregado a él/ella. Si usted tiene alguna pregunta, puede llamar a la oficina de la escuela al (719) 549-7530. Todos los estudiantes deben ser levantados a través de la oficina.

### ***Salida***

Se requiere que en la salida, los estudiantes, se vaya a casa. Si los niños regresan para usar el equipo del patio de recreo, su actividad es la responsabilidad del padre o guardián. Las Escuelas de la Ciudad de Pueblo no se hacen responsables de las lesiones que ocurran en el patio de recreo antes de las 7:50 a.m. o después de las 3:10 p.m. El personal tiene la responsabilidad de los estudiantes alejándose del edificio cuando suene la campana a las 3:10 pm y aseguran que los estudiantes se dirijan a sus casas. Los estudiantes no deben vagar por el edificio antes o después de clases.

### ***Procedimientos para Retrasos/Cierres Escolares***

Durante las inclemencias del tiempo, especialmente durante los meses del invierno, las Escuelas de la Ciudad de Pueblo cuentan con procedimientos específicos y probados con respecto a retrasar o cancelar un día escolar. Se les recomienda a los padres y/o guardianes que a menos informados de lo contrario (ver más abajo), la escuela se llevará a cabo durante un día completo. Además, es importante tener en cuenta que si los distritos escolares colindantes se retrasan o cierran; esas decisiones se toman en base a las condiciones climáticas en esas áreas (que no puede lo mismo que en el área que cubre las Escuelas de la Ciudad de Pueblo D60).

- El director de Relaciones Públicas notificará a los medios de noticias del área de Pueblo sobre el cierre o tardanza (con tiempos de comienzo ajustados). Si la escuela es retrasada o cerrada, el director coordinará la actualización de línea de información del distrito (719-549-7100) y el Sitio Web del distrito.
- Todos los directores actualizarán sus mensajes telefónicos de la escuela con información de cierre o cancelación.
- Para el reportaje retrasado, el director de Transportación dirigirá todo los camiones escolares, excepto los camiones escolares de la educación especial. Los directores contarán a estudiantes ausentes según las reglas y reglamentos estatales, pero no castigarán a estudiantes por el trabajo de aula perdido si los padres notifican la escuela, de antemano, que el estudiante será ausente.

### ***Ausencias & Despedidas Tempranas del Estudiante***

Alentar a los estudiantes a estar presentes en la escuela, excepto en los casos de enfermedad personal o muerte en la familia. Por favor notifique al Sr. Otero si sus estudiantes le informan acerca de futuras ausencias que puedan tener. Si tiene un estudiante que está ausente excesivamente, informe a la directora, consejero o intermediario de la comunidad para que los padres puedan ser contactados.

Los estudiantes serán liberados solamente a los padres y a las personas autorizadas por el padre o guardián. Se les pedirá a los estudiantes que pasen por la oficina cuando los padres solicitan un despido temprano para su hijo. El padre / guardián o el designado autorizado tiene que registrar fuera al estudiante en la oficina.

### **Ausencias del Estudiante**

Un estudiante será considerado como medio día ausente si llega después de las 11:30 a.m. Lunes / Jueves, 10.45 a.m. el viernes.

### ***Proceso para un Comienzo Retrasado:***

Los mismos procedimientos serán seguidos para el cierre, excepto como notado:

### **Escuelas Primarias**

- Los directores actualizarán el sistema de mensajería telefónico con el tiempo de comienzo ajustado.
- Para incluir el día entero y Kínder, los estudiantes se reportarán dos horas más tarde del tiempo de comienzo regular.
- Para estudiantes que lleguen a tiempo de comienzo normal, se les permitirá entrar al edificio; sin embargo, la supervisión de personal tiene que estar en lugar.

### ***Visitando la Primaria de Baca***

Le damos la bienvenida a la Primaria de Baca. Para la protección y seguridad de los estudiantes y personal, todas las personas que entran al edificio tienen que entrar por las puertas de enfrente y tocar el botón de la entrada. Se les pedirá a los visitantes su razón por la visita.

\*Una vez que la entrada es concedida, todas las personas que entran a la escuela deben registrarse en la oficina escolar y ponerse una insignia de identificación mientras estén en el edificio. Esto incluye el personal escolar y otros empleados escolares, padres, e invitados. La visita de aulas debe ser arreglada de antemano con el maestro antes de cualquier visita. La observación en las aulas es una interrupción al día educacional y por lo tanto no será permitido a menos que sea aprobado por el Director o la persona designada del Director. Los delincuentes son sujetos a la demanda judicial. La Primaria de Baca y los terrenos son área que es libre del cigarrillo.

### ***Voluntarios***

Los voluntarios son bienvenidos a lo largo del año en la Primaria de Baca. Como declarado en la Póliza de la Mesa Directiva Escolar IJOC, los voluntarios escolares proporcionan un servicio inestimable apoyando los programas educacionales y actividades extraescolares el distrito. El objetivo del programa de voluntario de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo, VIPS, será para:

- Asistir a empleados en el suministro de más individualización y enriquecimiento de la instrucción.
- Construir un entendimiento de programas escolares entre ciudadanos interesados, así estimulando la participación extendida en total proceso de la educación.
- Reforzar relaciones de escuela/comunidad por la participación positiva.

Para ser voluntario con nuestros estudiantes no es un derecho, pero un privilegio. Asegurando tanto como posible el bienestar de nuestros niños en su aprendizaje del ambiente es la consideración suprema de revisión de antecedentes. El siguiente procedimiento es usado en la fabricación de revisión de antecedentes:

El voluntario obtiene una aplicación/acuerdo del Coordinador VIPS en el Centro de Servicios Administrativos.

- El aplicante llena y presenta la aplicación al Coordinador de VIPS.
- El Coordinador de VIPS presenta la aplicación a la Oficina de Recursos Humanos para la revisión de antecedentes. La aplicación es tratada por el sitio web de la Oficina de Investigación de Colorado a gasto del Distrito.
- Los resultados de la revisión de antecedentes son regresados al Coordinador de VIPS.
- El Coordinador de VIPS notifica al director (es) apropiado de los nombres de individuos que han sido aprobados o negados para trabajar como un voluntario. Ninguna otra información es liberada.
- Ningún candidato con crímenes en sus expedientes será aprobado. Aquellos con cargos de crímenes serán despedidos también no serán aprobados.
- Candidatos con delitos de menor cuantía serán aprobados en una base de caso por caso.
- La falsificación de aplicaciones constituirá un desmentido automático del privilegio de voluntario.

## *Custodia de Niño*

El personal de oficina de Baca reconoce que las cuestiones relacionadas con la custodia legal y física de los estudiantes son complicadas y pueden afectar la experiencia educativa del estudiante. Los padres y guardianes legales de los estudiantes son fuertemente animados a quedarse implicados con el progreso académico de su estudiante. A menos que una orden judicial decreta por otra parte, el padre o guardián legal puede ver archivos de educación y asistir a funciones escolares o juntas escolares en cuanto al estudiante. Los avisos oficiales y las boletas de calificaciones serán enviadas al padre o guardián legal con la custodia física primaria del estudiante durante el año escolar.

Esto es la responsabilidad del padre o guardián legal con la custodia física primaria para proporcionar copias corrientes de órdenes judiciales a la escuela. La visitación de niño y el cambio de la custodia no deberían ocurrir durante horas escolares o en la propiedad escolar. La visitación de niño y el cambio de la custodia no deberían ocurrir durante horas escolares o en la propiedad escolar. La escuela no asumirá ninguna responsabilidad de hacer cumplir la visitación o la custodia y reserva el derecho de prohibir a padres o guardianes legales entrar en la propiedad escolar si su conducta se hace perjudicial al ambiente escolar. Las preocupaciones en cuanto la custodia y visitación deberían ser dirigidas a la directora.

## **Tarea**

Pensamos que la tarea es una parte vital del proceso de aprendizaje total y es un uso que vale la pena del tiempo fuera de las horas escolares regulares para practicar, mantener, enriquecer, completar, o recuperar las actividades de aula. La tarea debe ayudar a desarrollar hábitos de estudio independientes y apreciación para el aprendizaje.

La tarea enfatizará la práctica en capacidades básicas antes enseñadas, estudiando para un examen, recuperando el trabajo de después de ausencia de escuela, actividades remediadoras, y actividades de proyecto/enriquecimiento que amplían el aprendizaje de aula. Leer de una variedad de libros para realzar las habilidades de lectura es animado. Los estudiantes son animados de leer de 20 a 30 minutos cada noche además de sus asignaciones regulares. Ejemplos en las habilidades fundamentales de un sujeto particular, escritura creativa, composiciones, y resúmenes también pueden ser asignados.

## *Caminando a los Estudiantes*

El personal de la Primaria de Baca anima la independencia. Después de la primera semana de clases, los estudiantes deberían de caminar a su clase. Les pedimos a los padres de abstenerse de caminar a sus estudiantes a sus clases para evitar la interrupción al ambiente de aprendizaje.

***\*\*La información de los estudiantes del Pre-K será entregado a los padres/guardianes en un documento separado.***

## *Libros de Texto*

Se les proporcionarán a los estudiantes libros de texto para el uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes cuiden los libros de texto que ellos reciban. Todos los libros de texto o los libros que son perdidos, robados, extraviados, o dañados se tienen que pagar o sustituir hacia el final del año escolar corriente.

## *Tecnología*

Se les permitirá a los estudiantes de usar laptops de la escolares, computadoras de escritorio, Chromebooks, iPads y otros dispositivos de tecnología a lo largo del año escolar. Si un estudiante daña algún dispositivo de tecnología, el estudiante y el padre/guardián serán sostenidos responsables para pagar para la reparación o el reemplazo del dispositivo antes del final del año escolar corriente.

## *Juguetes en la Escuela*

Nos damos cuenta de lo mucho que los niños les encanta traer sus posesiones prémiales para compartir con sus amistades; Sin embargo, no podemos tomar la responsabilidad por su seguridad. Los juguetes también pueden distraer el aprendizaje de los estudiantes en la escuela. No permita que los niños traigan juguetes a la escuela a menos que sean para presentaciones orales o parte de un proyecto. Si los estudiantes traen repetidamente juguetes y otros artículos no escolares a la escuela, los juguetes/artículos serán confiscados.

## *Traslados*

Los padres de los estudiantes que se retiran de la escuela deben contactar la oficina por lo menos dos días antes del último día de asistencia. Esto da tiempo para la finalización de los registros, el regreso de los libros y la finalización del formulario de transferencia. Los padres pueden levantar el formulario de transferencia de la oficina en el último día del estudiante o puede ser enviado a casa con el estudiante, a petición. Todas las cuentas con la escuela deben resolverse antes de la transferencia o la documentación necesaria para la transferencia puede retrasarse.

### ***Consecuencias de la Conducta/Disciplina del Estudiante***

El libro de la Conducta del Estudiante y Código de Disciplina de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo se distribuye durante la primera semana de clases. Contiene información específica relativa a la conducta que no será tolerado, consecuencias disciplinarias y las expectativas y los derechos de los estudiantes. Tanto los padres como los estudiantes deben leer y entender su contenido a fondo. Estudiantes disruptivos que interfieren con el proceso educativo y/o que no cumplan con las normas y procedimientos están sujetos a una acción administrativa.

### **Programa del Servicio de Alimentos**

La cafetería de la escuela funciona como un servicio de la escuela para proporcionar desayunos/almuerzos saludables y nutritivos. Los estudiantes pueden comprar medias pintas de leche y jugo de fruta, además del desayuno/almuerzo regular. Los menús de la escuela primaria se pueden encontrar en nuestro sitio Web del distrito. Las solicitudes de los desayunos/almuerzos Gratuitos y Reducidos serán enviadas a casa durante la primera semana de clases; Sin embargo, las aplicaciones de almuerzo pueden completarse en línea en nuestro sitio Web del distrito. Un padre puede solicitar en cualquier momento durante el año escolar. Una aplicación se REQUIERE para cada niño. Baca estará participando en el Programa de Almuerzo Y Desayuno Universal. Todos los estudiantes serán elegibles para recibir el desayuno y el almuerzo en forma gratuita. Se espera que los niños que desayunen/almuerzen en la escuela para practicar modales en la mesa aceptables y un comportamiento adecuado. La escuela se reserva el derecho de alterar el programa de desayuno/almuerzo de cualquier niño que no cumpla con estas normas. Los padres se les pueden pedir de hacer otros arreglos para su hijo si, a juicio de la escuela, la conducta justifica la exclusión del niño del programa de desayuno/almuerzo. Los padres, abuelos y miembros de la comunidad son bienvenidos a comer con sus hijos en cualquier momento. Por favor llame a nuestro líder de la cafetería al número 549-7472 para hacer arreglos. Los almuerzos escolares deben comerse en la escuela. Los almuerzos escolares no pueden ser llevados a casa debido a las regulaciones federales. No se permite la comida de la cafetería a tomar fuera de las instalaciones escolares. Nota: Como servicio adicional, los estudiantes de preescolar se les permite participar en el programa de almuerzo siempre que vayan acompañados de sus padres/guardianes, mientras que comer en la cafetería.

### ***Bocadillos de Cumpleaños***

Celebraciones de cumpleaños para los estudiantes tomará lugar el último día de cada mes, salvo acuerdo en contrario con el maestro. Si su hijo quiere compartir un aperitivo o bocadillo en su cumpleaños, el bocadillo se pueden enviar a la escuela o llevados a la escuela por los padres/guardianes del niño. Les pedimos a los padres de planificar para que los estudiantes tengan su bocadillo hacia el final del día escolar después de las 2:15 p.m.

### ***Perdido y Encontrado***

Pedimos que todos los estudiantes entreguen en la oficina de la escuela cualquier artículo que se encuentren en los terrenos de la escuela que no les pertenecen. Cuando un estudiante pierde un artículo, se les permitirá revisar la zona de encontrado y perdido por los objetos perdidos. Padres, por favor escriban los nombres en todos los artículos personales tales como chaquetas, suéteres, guantes, mochilas, loncheras, etc. Todos los artículos no reclamados serán tomados a Goodwill el día antes de las vacaciones de invierno y el día después de que termine el año escolar.

### **Derecho de Saber de los Padres**

ESSA, los padres están garantizados ciertos derechos. Uno de ellos es el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo. Esto se tiene que proporcionar de manera oportuna a usted, y en un idioma que los padres puedan entender. La información específica que los padres pueden obtener sobre los maestros de sus hijos se enumera a continuación:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y concesión de licencias estatales para los grados y materias en las que el maestro proporciona la instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a criterios de calificación Estado o de licencia.
- El mayor grado de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si el niño recibe servicios de para-profesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además, los padres tienen que recibir:

- Información sobre el nivel de logro de los niños de los padres en cada una de las evaluaciones académicas estatales.
- Aviso en tiempo oportuno que el hijo de los padres se ha asignado, o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

## **Mensajes a los Estudiantes**

Todos los mensajes para los estudiantes se tienen que ser recibidos antes de las 2:30 p.m. Todos los mensajes recibidos después de las 2:30 p.m. no se garantiza que se entreguen a los estudiantes.

### **Póliza de Cheques: Member e-cap (Procesamiento Alianza para los Cheques Electrónicos)**

Para que un cheque sea una forma aceptable de pago tiene que incluir el nombre completo y exacto, domicilio y número de teléfono actual del pagador. Al pagar con cheque, usted autoriza que los cheques devueltos sin pagar a estar representados por vía electrónica y una cuota igual a la cuota de recuperación permitida estado máximo se pueden recuperar electrónicamente o por giro. Las devoluciones no recuperadas pueden estar sujetas a los honorarios del abogado y/o en otros cargos cuando sea aplicable. Servicios al cliente 1-877-898-8987, [www.electronic-cap.com](http://www.electronic-cap.com).

### **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CAMIÓN ESCOLAR (INCLUYE EXTRA-CURRICULARES/EXCURSIONES)**

El transporte en el camión escolar se proporciona sólo ay de la escuela para los estudiantes de la zona de transporte. Para las rutas de los camiones escolares y horarios, comuníquese con First Student al número 719-549-7216

### **VIAJAR EN EL CAMIÓN ESCOLAR ES UN PRIVILEGIO NO UN DERECHO**

Como padre, usted puede ayudar en asegurar que nuestros estudiantes llegan a la escuela con seguridad cada día. Asegure de que su hijo llegue a su parada de camión escolar cinco minutos antes de que el camión escolar esté programado de llegar y recordarle a su hijo que permanezca al menos cinco pasos gigantes (10 pies) de distancia de la acera y la línea de distancia del camión escolar. Animamos a los padres de recordar a sus hijos de que tengan comportamiento aceptable en un camión escolar. Por favor recuerde que los estudiantes tienen que viajar en los asientos asignados del camión escolar a menos que los padres o la persona designada se transporten al niño.

Estas reglas están diseñadas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el conductor mientras están en el camión escolar y se harán cumplir. Por favor tómese unos minutos para leer y entender estas reglas. Llene el forma adjunto del “Registro del Student para el Transporte en el Camión Escolar” y haga que su niño lo regrese al conductor del camión escolar. Atención: si no hay un registro para los niños que no viajan en el camión escolar. Si usted tiene alguna pregunta, puede llamar a First Student al (719) 549-7216.

First Student, en conjunto con el Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo, se esfuerza por ofrecerles a todos los estudiantes con un viaje en autobús seguro y agradable a la escuela cada día. Para garantizar la seguridad de todos, First Student y de la PCSD tienen sistemas activos de vídeo/audio para vigilar en los camiones escolares que registran toda la actividad y que se verán sobre una base semanal. El vídeo es revisado por la dirección de First Student y administración PCSD sólo para asegurar la confidencialidad de todos los estudiantes.

### **ANTES DE SUBIR EN LA PARADA DEL CAMIÓN ESCOLAR O ESCUELA:**

1. ESTUDIANTES deben estar en la parada designada del camión escolar cinco (5) minutos antes de la ser levantados.
2. Manténgase fuera de la calle en todo momento mientras espera el camión escolar.
3. Esperen hasta que el camión escolar se detenga por completo y el conductor permite la carga.
4. **ESPEREN** hasta la señal del conductor antes de cruzar la calle si es necesario. Cruzen la calle a unos 10 pies delante del camión escolar para que el conductor pueda ver en todo momento.
5. **NO EMPUJEN** ni otra conducta que ponga en peligro a los demás.

### **MIENTRAS EN EL CAMIÓN ESCOLAR:**

1. ¡El conductor está a cargo! El estudiante tiene que obedecer las instrucciones del conductor con prontitud y con respeto. Cualquier amenaza o acciones contra el conductor de una manera amenazante dará lugar que los privilegios de transporte sean revocados por el resto del año y posiblemente el año siguiente.
2. Parado, cambió de asiento o moverse no está permitido sin el consentimiento del conductor.
3. La cabeza y brazos deben mantenerse dentro del camión escolar en todo momento. Lanzar objetos por las ventanas es peligroso para los peatones y otros vehículos y no está permitido y resultará en una terminación automática del camión escolar por el resto del año.
4. Los objetos grandes, instrumentos de banda o proyectos de clase necesitan de ser sostenidos en las piernas del estudiante para evitar problemas a los demás pasajeros. Si los artículos están demasiado grandes para ser cargados, por favor, hagan arreglos previos para encontrar otros medios de transporte para ese artículo.
5. Vidrio y objetos de metales pesados no son permitidos en el camión escolar en ningún momento.
6. No se admiten animales en el camión escolar en ningún momento.



7. Armas y/o réplicas de armas y/o elementos usados como un arma (sin excepciones) no son permitidos en el camión escolar. Si estos artículos son transportados en el camión escolar, todos los privilegios de transporte en el camión escolar serán revocados por el resto del año sin aviso previo.
8. Los punteros láser no se van a usar en el camión escolar. Cualquier estudiante que use un puntero láser en el camión escolar se emitirá un aviso de mala conducta que será contada como nada menos que su segundo aviso que dará lugar a la suspensión (vea Segundo aviso – página 1).
9. No se permite comer ni beber en el camión escolar. No se permite el uso de ningún tabaco, alcohol ni drogas y dará lugar a una revocación automática de los privilegios de transporte por el resto del año escolar.
10. El vandalismo al camión escolar resultará en privilegios de transporte automáticos revocados por el resto del año escolar. NOTA: El costo de reparar el artículo/artículos dañados serán pagados por las partes involucradas antes de los privilegios de transporte se admiten.
11. Lenguaje profano, gestos, pelear o intimidación no son permitidos y resultará en una revocación automática de los privilegios de transporte.
12. No se permite gritar ni hablar fuerte.
13. Los estudiantes están obligados a estar en silencio en todos los cruces de ferrocarril. El incumplimiento es nada menos que un segundo delito de previo aviso.
14. Los estudiantes deben sentarse en sus asientos mirando hacia adelante con los pasillos y salidas de emergencia despejados en todo momento.
15. Los conductores pueden asignar a cualquiera o todos los estudiantes en los asientos designados.
16. Los estudiantes deben abordar y salir del camión escolar sólo en su propia escuela o en su parada designada a menos que el permiso por ESCRITO del padre, guardián o la escuela presenta al conductor.
17. Radios, I-Pods o cualquier dispositivo electrónico, etc., no pueden jugar con ellos en el camión escolar. Excepción: si se usan audífonos, se concede el permiso, pero el volumen tiene que estar bajo para que los estudiantes puedan escuchar las instrucciones del conductor.

#### SALIENDO DEL CAMIÓN ESCOLAR:

1. Esperen hasta que el conductor de la señal antes de cruzar la calle si es necesario. Cruzen la calle a unos 10 pies delante del camión escolar para que el conductor puede ver en todo momento. Esté alerta a una señal de peligro del conductor; esta señal será el pitar del camión escolar. Si escuchan esta señal, deténgase inmediatamente y regresen a la zona que dejaron.

#### DISCIPLINA EN EL CAMIÓN ESCOLAR:

- Primera Referencia de Disciplina/Reporte del conductor resultará en una conferencia de padres con el estudiante y el director (o designado por el Director). Esto se puede hacer a través de una llamada telefónica.
- Segunda Referencia de Disciplina/Reporte del conductor resultará en una suspensión de tres (3) días y no tendrá transportación.
- Tercera Referencia de Disciplina/Reporte del conductor resultará en una suspensión de cinco (5) días y no tendrá transportación.
- Cuarta Referencia de Disciplina/Reporte del conductor resultará en una suspensión de diez (10) días y no tendrá transportación.
- Quinta Referencia de Disciplina/Reporte del conductor resultará en una suspensión de nada de transportación por el resto del año escolar actual.

#### *Excursiones*

Los paseos están diseñados para proporcionar experiencias de aprendizaje para los estudiantes de fuera del ámbito escolar. El objetivo es complementar las actividades educativas previstas en el aula. Los estudiantes deben seguir las reglas de la escuela a pesar de que los estudiantes pueden estar lejos del edificio de la escuela real. Reglas adicionales pueden ser necesarias para la seguridad de los estudiantes, para mantener el orden en el autobús, o para cumplir con las regulaciones de la instalación que está siendo visitada. Los estudiantes pueden ser excluidos de las excursiones debido a la mala conducta antes del viaje. Si el comportamiento del estudiante es inaceptable durante la visita de campo, los estudiantes que no cooperan pueden ser excluidos de participar con los otros estudiantes y pueden ser obligados a permanecer en el autobús o esperar en otra área bajo supervisión de un adulto hasta que se haya completado la actividad.

### ***Procedimientos para Seguridad Emergencia de las Escuelas***

Las Escuelas de la Ciudad de Pueblo (PCS) se comprometen a proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, personal y visitantes. PCS trabaja en estrecha colaboración con organizaciones nacionales, estatales y locales de seguridad - policía, bomberos, servicios médicos de emergencia y la salud pública - para que nuestras escuelas estén preparados para prevenir y responder a una emergencia. Hemos desarrollado un Plan de Respuesta a Emergencias que cubre una amplia variedad de situaciones de emergencia que sirve como una guía para ayudar al personal y nuestros socios de seguridad pública responden con rapidez si se produce una crisis en nuestra escuela. En el caso de una emergencia de la escuela, los padres/guardianes serán notificados y actualizados por teléfono y correo electrónico o utilizando el Mensajero Escolar. Antes de reportar a la escuela de su hijo durante una emergencia, es fundamental para los padres/guardianes sigan instrucciones comunicadas a través del Mensajero Escolar.

Los padres, guardianes legales y familiares son socios esenciales en la seguridad. Sus respuestas durante una emergencia pueden o bien ayudar u obstaculizar el personal escolar. Por ejemplo, durante un Cierre Escolar, padres/guardianes no están autorizados para entrar al edificio escolar bajo ninguna circunstancia. Si los padres entienden esto de antemano, no van a correr a la escuela y sabrán a quién contactar para obtener información actualizada acerca de su hijo. Se anima a los padres de tener información lista y accesible en caso de emergencia. Información sugerida para una Tarjeta de Cartera Paternal

- Información de la escuela – domicilio, teléfono, etc.
- Números de teléfono importantes
- Instrucción paternal durante un Cierre Escolar
- Instrucción paternal durante una Evacuación
- Procedimientos durante el mal tiempo, (Refugio en el Lugar)
- Procedimientos para un retraso escolar

Los padres son responsables de asegurar que la información de contacto de emergencia se mantenga al día. Los padres tienen que actualizar la información de contacto de emergencia con la secretaría de la escuela. En caso de emergencia, los estudiantes serán entregados solamente a los padres/guardianes autorizados o los contactos de emergencia designados. Los padres deben instruir a los niños en seguir las indicaciones de las autoridades escolares. Es crítico que los estudiantes no reciban las instrucciones que son contrarias a la práctica establecida del Distrito.

***Es importante que los padres se familiaricen con lo siguiente:***

#### **Cierre Escolar/Perímetro Seguro**

El Cierre Escolar se utiliza para proteger a los estudiantes, personal y visitantes dentro del edificio cuando las condiciones son demasiado peligrosas para permitir la entrada o salida de un edificio escolar o movimiento dentro del edificio. Perímetro de Seguridad se utiliza para proteger, estudiantes, personal y visitantes del interior del edificio cuando las condiciones son demasiado peligrosas para permitir que los estudiantes, personal o visitantes salgan de un edificio escolar. Operaciones normales pueden ocurrir dentro de un edificio durante el Perímetro de Seguridad. El Cierre Escolar se utiliza cuando hay una amenaza de violencia o incidente grave que podría poner en peligro la seguridad de los estudiantes y personal (por ejemplo, intruso, incidente de rehenes, tiroteos en la zona, pelea de pandillas, disturbios civiles, etc.). El Perímetro Seguro modifica un Cierre Escolar para permitir las operaciones normales que se producen dentro del edificio.

#### **¿Porque?**

- Para mantener a los estudiantes y personal seguros del peligro fuera del edificio o dentro de la escuela (por ejemplo, un intruso)
- Un evento peligroso cerca de la escuela
- Un animal peligroso está en el barrio
- Un intruso peligroso dentro del edificio

#### **Simulacro de Incendio/Salida de Emergencia**

- Los simulacros de incendio y simulacros de emergencia a intervalos regulares están obligados por ley y son precauciones de seguridad importantes.
- Es esencial que cuando suene la alarma todos obedezcan las instrucciones y despejen el edificio por la ruta asignada lo más rápido posible. El maestro en cada salón de clase le dará a los estudiantes instrucciones.

## Caminando a la Escuela

Todos los estudiantes que caminan a y de la escuela deben utilizar un sistema de amigos. Los estudiantes deben viajar en un grupo, con otros estudiantes, o hermanos. Los estudiantes, hermanos, o grupo deben decidir sobre un lugar de encuentro en el patio. Además, recuérdale a su hijo que:

- Siempre caminar en la banqueta, o si no hay una, en la carretera de frente al tráfico.
- Sólo cruzar las calles en las esquinas o cruces peatonales.
- Mirar a la izquierda, luego a la derecha, luego a la izquierda otra vez antes de salir a la carretera.
- Huir si un extraño se acerca y reportar inmediatamente el incidente a un adulto.

## Bicicletas en la Escuela

- Un estante está disponible para que los estudiantes que viajan en bicicleta a la escuela. Los estudiantes deben viajar en bicicleta a la escuela sólo si pueden cerrar con candado sus bicicletas de forma segura en el bastidor.
- Las bicicletas no son para ser montados en el patio de recreo para evitar de encontrarse con otros estudiantes.
- Cuando los estudiantes llegan a los terrenos escolares, deben caminar con sus bicicletas para los bastidores y asegurarlos.

## *Seguridad del Estudiante*

El personal de la Escuela de Baca se esfuerza por proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes. Una de nuestras principales preocupaciones es la peligrosa situación resultante del tráfico alrededor de la escuela a la hora de salida, por lo tanto, hemos puesto en marcha el procedimiento de despedida siguiente a seguir:

## ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN VEHÍCULOS:

- Los Estudiantes estarán en las líneas de nivel de clase/grado dentro de la cerca
- Los padres/guardianes formarán una línea de coches entrando al semicírculo de norte a sur
- Habrá 5 conos numerados colocados alrededor del medio círculo y un vehículo debe estar en cada cono
- Los padres/guardianes TIENEN que permanecer en su coche
- Los padres/guardianes deben de tener un cartel en el frente, parte del lado del pasajero de la ventana con el nombre y apellido del estudiante en él
- Un Miembro del personal se mantendrá dónde empieza el medio círculo y dirá en voz alta el nombre del estudiante
- El Estudiante caminará hasta el apropiado número de cono y de pie allí con el miembro del personal que está allí
- Una Vez que el vehículo del estudiante se detiene en ese cono, el funcionario ayudará al estudiante entrar en el vehículo
- Una Vez que el estudiante esté en el vehículo y está libre para hacerlo, el vehículo debe moverse hacia adelante y hacia el sur en la calle
- Este proceso continuará hasta que todos los vehículos presentes se han cargado
- Cualquier estudiante quién es el padre/guardián no ha aparecido por el momento en la línea esté libre de coches será llevado a la oficina y el padre/guardián tendrá que recogerlos allí

***\*\*Los padres/guardianes NO se les permitirá estacionarse en la calle en la parte de atrás y subir a los estudiantes que esperan en las líneas y conseguir su niño. ¡Esto es para la seguridad y la suya del estudiante! POR FAVOR, POR FAVOR seguir nuestros procedimientos. Va muy rápidamente si los padres/guardianes tendrán los signos listos y permanecer en la línea.***

## PEATONES:

- Los estudiantes pueden ponerse en 2 (dos) línea en el interior del edificio
- Los estudiantes que se vayan a casa por la Calle Oakshire, se llevarán por un miembro del personal y caminará en una sola fila detrás del miembro del personal a lo largo del edificio y luego ir a la derecha en la acera al final de la unidad a través de la zona y permanecer en la acera por el parque
- Los estudiantes que van a casa hacia la calle 13, se llevaron a cabo por un miembro del personal y caminarán en una sola fila detrás del miembro del personal. La línea irá dejado fuera de las puertas delanteras ya lo largo de la acera en el lado sur de la unidad a través del área. Los estudiantes permanecerán en una sola fila, ya que siguen el miembro del personal hacia la calle 17. Una vez allí, el miembro del personal utilizará una muestra de la parada para ayudar con el control de tráfico para que los estudiantes puedan cruzar la intersección.

## PADRES/GUARDIANES DE PEATONES:

POR FAVOR no saque a su estudiante fuera de la línea y caminar a otra parte. Le damos la bienvenida de seguir la línea con su estudiante y en cuanto el miembro del personal “despida” a los estudiantes para que crucen la intersección puede ir en cualquier dirección si lo desea.

**PADRES/GUARDIANES:**

Por favor, por favor, por favor NO le diga a su hijo a ser un peatón y luego levantarlos en el frente por la calle. Esto NO es seguro Y le están enseñando a su hijo de no seguir las reglas y procedimientos. Tendremos oficiales de recursos escolares y oficiales de policía de la ciudad en ayudarnos con la salida, como sea necesario. Tenemos procedimientos para la despedida en lugar para tratar de mantener a sus estudiantes lo más seguro posible. No hagan que rompan las reglas para su conveniencia.

Por favor vea el Memorándum del Derecho a Saber de los Padres y el Protocolo de Prevención del Bully adjunto.

Para: Todos los Padres/Guardianes de la Primaria Baca  
De Parte De: Primaria de Baca/Escuelas de la Ciudad de Pueblo  
Fecha: 8/1/2017  
Re: Carta Sobre el Derecho de Saber del Padre

Como padre/guardián de un estudiante en la Primaria de Eva R. Baca, usted tiene el derecho de saber las calificaciones profesionales del maestro del aula que instruye a su niño. Este es una exigencia para todos los distritos que reciben fondos del Título I. La ley federal permite que usted solicite cierta información sobre el maestro del aula de su estudiante. La ley también requiere que el distrito le dé esta información en una manera oportuna sobre la petición. Puesto en una lista abajo esta la información sobre la cual usted tiene el derecho de pedir la consideración de cada uno de los maestros del aula de su estudiante.

- Si el Departamento de Educación de Colorado haya licenciado o haya respaldado al maestro de su estudiante para los grados y sujeto enseñado.
- Si CDE haya decidido que el maestro de su estudiante puede dar clases en un aula sin ser licenciado o calificado bajo el reglamento o reglamentación estatal debido a circunstancias especiales.
- La especialización de colegio del maestro; si el maestro tiene algún grado avanzado, y, de ser así, el sujeto de los grados.
- Si ayudantes de algún maestro o los paraprofesionales similares proporcionan servicios a su niño y, si ellos lo hacen, sus calificaciones.

Por favor póngase en contacto con Julie Griego al número 719-549-7530 o al correo electrónico: [julie.griego@pueblocityschools.us](mailto:julie.griego@pueblocityschools.us) si gusta recibir cualquiera de esta información.

# ESCUELA PRIMARIA DE BACA

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN

### **Visión Social de la Escuela Baca:**

En Baca, respeto y bondad es como nosotros RULE.

### **Por qué implementamos en práctica un sistema de escuela entera para dejar de intimidar**

La intimidación y el acoso están de pie en el camino de nuestra visión social. Por lo tanto nuestra escuela ha adoptado el Ningún Sistema de Intimidación para impedir y responder al acoso e intimidación en la propiedad de distrito; en las actividades sancionadas por la escuela o distrito y acontecimientos; por medios sociales o cualquier otra comunicación electrónica; cuando los estudiantes están siendo transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o una de sus escuelas; o fuera de la propiedad escolar cuando tal conducta tiene un nexo a la escuela o cualquier distrito actividad curricular o no curricular o acontecimiento. Este sistema de escuela entera se aplica a todos los estudiantes, maestros, personal, especialistas, y alguien que trabaja en nuestro campus, sea empleado por la escuela o distrito, trabajando como contratistas, o voluntarios de acuerdo con la Mesa Directiva de la Educación de Colorado póliza de anti-intimidación.

### **¿Qué es la Intimidación?**

La intimidación ocurre cuando un estudiante, o grupo de estudiantes, repetidamente tratan de hacer daño, humillar, o conseguir el poder sobre otro estudiante de cualquiera de los modos siguientes.

- La intimidación física es cuando un estudiante usa la fuerza física para hacer daño a otro estudiante, p.ej, golpeando, empujando, aventando, dando patadas, tomando las pertenencias de un estudiante, o robando su dinero.
- La intimidación verbal es cuando un estudiante usa palabras, imágenes, o gestos para intimidar o humillar a otro estudiante, p.ej, burlándose, insultando, bromeando, observaciones ofensivas, amenazando, y chanteajando.
- La intimidación relacional es cuando un estudiante excluye o aísla a otro estudiante, p.ej, por excluirlos, manipular a otros contra ellos, o extender rumores falsos o chismear.
- La ciberintimidación es cuando un estudiante usa su teléfono celular, mensajes de texto, correos electrónicos, mensajería instantánea, el Internet, o medios sociales para amenazar, avergonzar, o aislar a otro estudiante. Esto incluye entrar en la cuenta en línea de un estudiante y asumir la identidad del estudiante a fin de dañar su reputación.

La intimidación es diferente del conflicto. El conflicto es una parte inevitable de la vida y puede ocurrir en la escuela cuando un estudiante percibe a otro estudiante como siendo un obstáculo a lo que ellos quieren o valoran. Si los estudiantes están en conflicto, pero no intimidan, nuestra escuela se compromete en ayudar en que los estudiantes hablen.

La intimidación puede ascender, a veces, al acoso. Esto es el acoso para apuntar a un estudiante en línea o cara a cara debido a su interpretación académica o cualquier base protegida por la ley federal o estatal, incluso discapacidad, raza, credo, color, orientación sexual, sexual, origen nacional, religión, ascendencia, o la necesidad de servicios de educación especiales, si tal característica (s) es actual o percibida.

Es acoso sexual para apuntar a un estudiante con comentarios sexuales no deseados, gestos, contacto físico, demandas de la participación sexual acompañada por amenazas acerca de sus grados que hacen al estudiante sentirse incómodo o inseguro en la escuela, o que interfiere con el trabajo escolar. En estas situaciones, las quejas serán investigadas según la póliza de acoso sexual del distrito.

Nuestra escuela no tolera la intimidación o el acoso por ninguna razón. Esto es una violación seria de las reglas escolares si un estudiante toma la venganza o le pide a alguien de amenazar o hacer daño a un estudiante que ha relatado la intimidación o el acoso.