

# Family Handbook (Para español vea abajo)

## Note from the Principal

Dear Thornton Elementary School Families and Community,

On behalf of the entire staff, I would like to welcome you to Thornton Elementary School for the 2018-2019 School year. Thornton Elementary is a warm, friendly school and encourages you to participate in all school activities. We are committed to providing an excellent education for your child, having them excel both academically and socially.

The family handbook is designed to help you understand school procedures and policies. You will also find information about how to access calendars, important dates, and activities on our website. If you need assistance, or cannot find school related information, please feel free to contact your child's teacher or the Thornton Elementary Office Staff. Please take time to read the handbook, as it is a valuable resource to you.

We are proud of the many opportunities for student growth and enrichment activities at Thornton Elementary. We strive to work in partnership with you to provide a well-rounded, exciting learning experience for your child.

At Thornton, we want to encourage your support of your child's education by reading to/with your child every night, checking homework, and encouraging your child to do their very best at school. There are also various volunteer opportunities. You can volunteer in your child's classroom (based on teacher need), participate with the Parent Teacher Organization (PTO), help with various fundraisers and other committees as they come up.

We have an extended school day to give Thornton students more access and opportunity to grow and achieve. Please help us to maximize this opportunity by having your student at school on time, all day, every day.

I hope you and your family will take advantage of the many opportunities provided at Thornton Elementary. We are here to serve you and your child. You are always welcome to visit the school and your child's classroom.

Have a terrific school year.

Betsy Miller  
Principal



## Bobcat Pledge

Hola Thornton Community-

These are the things we want to Show:

- We're **thinkers** and **risk-takers**,
- **Inquiring** minds what to know
- We **communicate** your **knowledge**
- We're **principled**, too
- We are **honest** in what we say and do
- We're **reflective** in our actions
- **Open-minded** is the key
- **Appreciate** the **differences** between you and me
- We try and keep a **balance**
- And show that we **care**
- **Global** is our learning it is very fair.



## School Information

### District Twelve's Safe School Policy

The following items are prohibited throughout the district: All attire representing the following collegiate athletic teams: Georgetown "Hoyas", UNLV "Rebels", Miami "Hurricanes". All military/ hunting apparel. This applies to costumes being worn for Halloween activities as well. All attire indicative of gang affiliation, including, but not limited to, "homie" attire, "sagging" pants, hats, caps, bandanas (for boys and girls), hanging belts, du-rags, pacifiers; any apparel which displays the insignia BK, CK, or Eight

Ball. Hats and caps as appropriate for the weather, except as otherwise prohibited under this procedure, may be worn outside school buildings. The previous items are not an issue for Thornton Elementary as we have a school uniform policy.

Sharp objects, knives, gun shells, toy guns or facsimiles, etc. **are not** permitted at school. These items will be taken from the student and a parent will need to claim them in the office. Bringing these items to school may result in suspension and/or expulsion. For the full District policy, please reference: <https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5060.pdf>

## **Positive Student Culture/Positive Behavior Support (PBS)**

At Thornton Elementary School, we believe that it is important to create a supportive environment for social, emotional and academic growth for all students.

### **School Rules**

At THE, we have three simple rules:

- **Be Safe**
- **Be Respectful**
- **Be Responsible**

We have defined what safety, respect, and responsibility means for each environment within the school. This allows us to have clear and consistent expectations throughout the building. We use the teaching matrix (attached) as a reference for these expectations.

When THE Staff observe a student following our rules and expectations or demonstrating exemplary behaviors, specific praise ("Great job\_\_\_\_\_! That was very respectful!") is paired with a Rufus Buck. Rufus bucks are redeemed within students' classrooms for rewards. There is also a part of the Rufus Buck for students to take home and share with their families. If you see this come home, ask your child specifically what they did that was safe, respectful, or responsible.

*Please let your child's teacher know if you would like to volunteer to assist the class with redeeming Rufus Bucks.*

### **Voice Levels**

Voice levels are taught and practiced. All THE students should know that a hand held in the air with a "zero" means that they should be immediately silent. Students will learn about the different voice levels and when/where they should be used. You can use these voice levels at home too! Talk with your child about what voice level to use in the car, at the dinner table, and at the park.

- 0= Silent**
- 1= Whisper**
- 2= Small Group**
- 3= Large Group**
- 4= Outside**

### **Universal Clip Chart**

I am Principled--2 Rufus Bucks  
I am Cooperative--1 Rufus Buck  
I am Balanced and Reflective--All students start the day here  
I need to Reflect and Make a Change--Warning  
I need a New Perspective--Consequence

In order to have a consistent approach to addressing behaviors in the classroom, Thornton Elementary is using a clip chart in each classroom. All students start their day on "I am Balanced and Reflective." As individual students demonstrate IB attitudes, learner profile traits, and appropriate behaviors (safe, respectful, and responsible), they can move up the chart to "I am Cooperate" and "I am Principled" (at the top). Students who move up to "Cooperative" receive 1 Rufus Buck and students who move up to "Principled" receive 2 Rufus Bucks.

Students who demonstrate inappropriate behavior move down (one level at a time). "I need to Reflect and Make a Change" is a warning level. If students go down to "I need a New Perspective," they will receive a consequence that has been predetermined by the grade level.

It's helpful to talk to your child on what level they ended their day on. You can ask them what they did to move up, and celebrate their success. If your child moved down, talk about what happened and help your child set a goal for the next day.

If students are consistently moving down the behavior ladder, teachers may choose to implement an alternative plan (behavior chart, behavior plan, etc.).

### **Misconduct Forms**

Misconducts are used for disrespectful behavior that threatens or hurts a person's body, feelings, or belongings and does not meet the criteria for an office discipline referral. One copy needs to come back to the classroom teacher with a parent signature (the other copy is for home). If a student receives a 3rd misconduct (for either related or unrelated behavior) he/she may receive a write up/referral, may be addressed by administration or have one or more reteaching sessions during recess.

### **Second Step**

We want your child to be as successful as possible at school. Success in school is not just about reading and math. It is also about knowing how to learn and how to get along with others. We will be using the *Second Step* program in your child's classroom to teach these critical skills.

The **Second Step** program teaches skills in the following five areas:

- 1. Skills for Learning:** Students gain skills to help themselves learn, including how to focus their attention, listen carefully, use self-talk to stay on task, and be assertive when asking for help with schoolwork.
- 2. Bully Prevention:** Students learn to recognize when bullying is happening, report to a caring adult, refuse to let bullying happen to themselves and others, and be a bystander who is willing to stand up and be part of the solution to bullying, and report bullying.
- 3. Empathy:** Students learn to identify and understand their own and others' feelings. Students also learn how to take another's perspective and how to show compassion.

**4. Emotion Management:** Students learn specific skills for calming down when experiencing strong feelings, such as anxiety or anger.

**5. Problem Solving:** Students learn a process for solving problems with others in a positive way.

Your child will be learning a lot this year—and he or she will need your help! Throughout the year, your child will be bringing home 'Home Links' that go with several of the *Second Step* lessons. Home Links are simple, fun activities for you and your child to complete together. They are a great way for you to understand what your child is learning and for your child to show you what he or she knows.

Make sure to join [www.secondstep.org](http://www.secondstep.org) with the activation key **SSPK FAMI LY70** to watch videos about the **Second Step** program and get information about what your student is learning. Use the activation key **BBUK FAMI LY00** to learn more about bullying prevention.

### **Keep at Home**

Students should keep all toys and electronic devices at home. We have found that these items interfere with student learning. Cell phones are to remain in backpacks and not used or turned on during the day.

The school is not responsible for cell phones. For the full District policy, please reference:

<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5030.pdf>

### **Bicycles/Skateboard/Scooters**

Bicycles, skateboards and scooters are not allowed to be ridden on school property. Students that ride one of these to school must carry/walk them on school property. The school is not responsible for the security of these items.

Bicycles must be parked and locked in the bicycle racks located in the front of the building.

Students should wear helmets and demonstrate safe behaviors when riding to and from school.

### **School Uniform Policy**

Uniforms are to be worn daily by **all** students. Please contact the Parent Liaison for financial assistance, if needed.

#### **Uniform Tops**

**Polo or Button-Up Shirts** (must have a collar and no logos)

· White

· Navy Blue

**Long Sleeve T-Shirts** (may only be worn under a polo, button-up shirt or Thornton t-shirt)

· White

· Navy Blue

**Thornton T-Shirt** (Fun Run, Choir, Student of the Month, etc.)

**Sweatshirts, Sweaters and Hoodies** (no graphics or logos)

· White

· Navy Blue

## **Uniform Bottoms**

**Pants, Capris, Shorts, Skirts** (No holes, tears, patches or decorations. Skirts and shorts must be no more than 3-inches above the knee. No athletic shorts or sweatpants will be allowed.)

- Black slacks or jeans (no overalls)
- Blue slacks or jeans (no overalls)

**Leggings or tights may only be worn under skirts**

- Black
- Navy Blue

## **Additional Uniform Essentials**

Students will not be allowed to wear any non-uniform jackets, coats, hoodies or sweatshirts inside the building (unless directed by the teacher because of cold classroom temperatures).

All clothing and accessories must be free of any writing, logos or graphics.

Uniforms are expected every day for every student.

If students aren't in uniform, students will call home and parents will need to bring a uniform.

In the event that a parent cannot be reached students will change into a school provided uniforms at the beginning of the day and return clothing at the end of the day. Students habitually out of compliance may have consequences such as a missed recess or a misconduct report.

## **Bell Schedule**

Kinder through 5<sup>th</sup> Grade:

8:20 am - 3:50 pm M, T, TH and F

8:20 am - 2:30 pm Wednesday only

Tardy Bell: 8:25 am

Children are welcome on school grounds at 8:15 am. There is no adult supervision before this time. Students are expected to line up outside their classroom door before school.

## **Parent Responsibility for Supervision Before and After School Hours**

The staff at Thornton Elementary constantly strives to provide a caring, safe place for your child each day. Thornton Elementary provides supervision for students between 8:15 am and 4:00 pm. On Wednesday, staff will supervise students until 2:40 pm. Students not picked up after 10 minutes will be taken to the office where a signature from a parent/guardian will be required upon pick-up.

We understand that emergencies occur on occasion. If you are delayed, please call the office and let us know so that we can have your child wait in the office for a few minutes. If you will be delayed longer than a few minutes, you will need to make alternate arrangements for pickup of your child.

The Police or Social Services may be called if you habitually have not arrived to take your child home 10 minutes after school dismisses OR if your student has not been picked up and no contact is made 30 minutes after the bell.

## **Messages**

In an on-going effort to keep students secure and safe we will only deliver messages to students from parents and guardians. Only those having legal authority for a student should be calling the school with

messages. As to not interrupt classroom learning, messages will be delivered only in an emergency.

### **Early Departure from School**

Students may be excused from school for illness or emergencies during school hours. However, please schedule appointments after the school day or on days off, as early departure disrupts the learning environment and affects student attendance.

Students **MUST** be checked out through the office prior to departure. Only parents and those authorized by parents (over the age of 18) may sign for the student's release. Be prepared to show proper picture ID. All early departures count against attendance.

### **Student Attendance**

Attendance is the first step in ensuring academic achievement. In order for students to reach for their personal best, they must show up and make their strongest effort at school each and every day. At Thornton Elementary, regular attendance is required. Our curriculum is an ambitious one; every day is essential for students to keep pace. Parents/guardians/families are expected to ensure that their children are in school. Please do not allow your student to miss a day of school except for serious illnesses.

- All Absences - "Excused" and "Unexcused" - Are Considered Absences: Any day your student does not attend school is an absence. Student illness (with doctor's note), a death in the family, religious holiday (with parent/guardian/guardian's notes) are all considered absences at Thornton Elementary. While we appreciate (and require) a call or note from a parent, guardian, or doctor explaining the absence, the student is still marked absent from school.
- Never Miss School for Appointments: Parents/guardians/families are responsible for scheduling medical appointments outside of school time. The best times are Wednesday afternoons (after 2:30 PM) or days when school is not in session. In the rare case when a student has a medical appointment during school, they should not be absent for the entire school day.
- Early Dismissal: Students are expected to stay in school until the very end of the day (3:50 PM for regular Monday, Tuesday, Thursday, Friday dismissal; 2:30 PM on Wednesdays). Please note that departures that occur before 2:50 PM on regular days and before 1:30 PM on early release days will result in the student being marked a half day absent for that day.
- Getting to school on time is a key to your child's success - at school and in life. At Thornton Elementary School, the learning begins from the moment students walk in the door. For instance, students read and complete challenging critical thinking problems during breakfast. Students who are late miss essential math and reading instruction, disrupt the learning of other children, and risk falling behind on our ambitious curriculum. Late students miss academics and tardiness in general is a bad habit. One of the most common reasons that people lose their jobs is persistent tardiness to work.

## Definition of Tardiness

- Our first bell is at 8:20 am each morning. A tardy is defined as the student entering or departing a class within 60 minutes of the scheduled start or end time. A partial absence for students is defined as a student entering class more than 60 minutes late but before the midpoint of the attendance period. This also applies to students being in class beyond the midpoint, but departing more than 60 minutes early. For example: students arriving between 8:20-9:20 am are marked tardy. Students arriving after 9:20 am are counted as a partial absence. Students arriving after 12:05 pm are counted as  $\frac{1}{2}$  day absence. In cases when a school bus arrives late, those students riding the bus are not considered tardy. Should a student be pulled out early,

Unexcused absences are those which have not been called in to the school attendance line by the parent or guardian or if a student is on an Attendance Contract.

Excused absences are those absences which have been called in by the parent or guardian. If a student is on an Attendance Contract, absences are only excused if granted by the school official for reasons which have been predetermined as necessary. For the full District 12 attendance policy, please see: [https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5020\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5020_0.pdf)

A child who is truly ill should not be sent to school since this may result in his/her exposing other children to an illness that may be communicable. **Any child vomiting or with a temperature of 101 degrees or more should remain at home for at least 24 hours.**

For the safety and protection of our students, we ask that parents call the attendance number at 720-972-5678 any time before 8:30 am on the day of the absence. Please leave the following information:

- Student's name
- Teacher's name
- Reason for absence
- Length of absence
- Phone number where you can be reached

Through your call, we are able to confirm that your child is safe at home. If a call is not made to the attendance line, and the school cannot reach the parent or legal guardian at home, the Thornton Police may be contacted to locate your child.

If for some reason your child must be gone for an extended period of time, please contact the classroom teacher **and** the office to make special arrangements for work that will be missed.

## Illness or Injury at School

If your child becomes ill or is injured at school and needs immediate care, you will be contacted as soon as possible. **It is imperative that the school has your current contact information or a number where you can be reached in case of an emergency.** A designated adult must sign the child out and accompany him/her home. Please be prepared to show a picture ID. **Your child will not be sent home**



**alone.** If your child is faced with a life threatening emergency, the school will take appropriate action including emergency intervention immediately for the safety and well-being of your child. For the full District policy, please reference:

<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5700.pdf>

### **Commitment To Working with Parents**

The district and school is committed to developing a collaborative, working relationship between parents and staff. We want to involve parents to the fullest extent possible. We expect our teachers and other staff members to make sure parents understand the reasons for meetings and fully understand the content of any discussions about their children. We expect our staff to encourage active participation from parents. If you ever have a question, please contact the school office.

### **Family Involvement Policy**

Thornton Elementary School is a partnership between the school leadership, teachers, students, and students' families. Family involvement is not only welcome, but absolutely critical to the success of the school. Thornton Elementary School families are asked to:

- Reinforce Thornton Elementary School's academic and behavioral standards at home
- Establish a daily routine for students
- Provide a quiet space for students to study
- Provide positive reinforcement of student progress and success
- Discuss academics and student work among family members
- Help students with school work
- Ensure that students complete all of their school work every night
- Serve as reading and academic tutors before and after school
- Chaperone field trips and volunteer at the school
- Support other Thornton Elementary School families

### **Visitors/Parents Check-In**

District Policy **REQUIRES** all parents or visitors to Thornton Elementary to sign in at the office.

Please be prepared to show a picture ID. This policy ensures the safety of all students and staff. Parents are welcome to visit the school at any time.

As a common courtesy to teachers and to minimize any interruptions during the educational process, we ask that you arrange for visitations one or more days in advance by contacting your child's teacher. Upon arrival you must check in at the office before proceeding to the classroom. You will be given a Thornton Elementary visitor badge to wear in the building to identify yourself to other adults.

This policy is in place to protect our students from adults who should not be in the building. If you have not checked in the office and are stopped in the hall, you will be asked to return to the office to sign in, show ID, and get a visitors-pass. For the full District policy, please reference:

[https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/1200\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/1200_0.pdf)

### **Volunteers, Lunch, Field Trips**

If you are planning to volunteer in the classroom, we require that you complete a Volunteer Application,

located in the office. If you volunteer, want to have lunch with your child or volunteer on a field trip, you **MUST** have your driver's license scanned through the Raptor System. The Raptor system is a nationwide sexual offender database.

### **Parent Teacher Organization**

The Parent Teacher Organization (PTO) is an important part of the success at Thornton. Please consider becoming part of this essential group. Check with the office for the current meeting schedule.

### **Coffee & Conversations**

Please visit our *Coffee & Conversations* event that will be held one morning a month. Parents will have the opportunity to tour classrooms, learn about supporting academics and have time with administrators. Please check with the office for a schedule.

### **School Communication**

In the age of technology, the best place to find out about school events and information is our school website at <https://thorntone.adams12.org/>

At the beginning of each month (when school is in session) the school newsletter will be posted on the school website. This letter has upcoming events for the month with important information for parents. Parents and/or guardians are encouraged to voice their positive observations as well as their concerns in the response form attached to the monthly newsletter. Grade levels also have a monthly newsletter posted on our website or sent in Monday Folders.

The automated telephone system will call home leaving important information as needed. This year we are also piloting a text message notification system. Please stop by the main office to enroll in this system. The marquee out front also displays upcoming events.

### **Communication to Solve a Problem**

When a conflict arises, please contact your child's teacher early so the situation can be resolved quickly. Contacting the teacher first is the most effective way to resolve any situation. Thornton's staff will work with parents to resolve any conflict without retaliation. If you still feel a situation has not been resolved, then contact a school administrator.

### **Report Cards**

Parents will receive a written report card for students in grades Kindergarten through fifth. All students will receive a report card in January and May. In addition, teachers will share midterm reports each semester at conferences.

### **Parent/Teacher Conferences**

Parent-Teacher conferences are held in the fall and spring at Thornton. Additional conferences or phone conferences can be arranged at any time during the year at the request of the parent or teacher. We encourage ongoing communication between parents and the school.

### **New Student Registration**

Kindergarten students must be 5 years of age on or before October 1<sup>st</sup> of the current school year, per

district policy.

Parents of all students new to the district, those making guardianship changes, those making Declarations of Residency and former students who have withdrawn and wish to re-enroll may do so at the Thornton Elementary office. In addition, families that have moved will need to provide new proof of residency to the district and can do so by going to their current school.

When a new student arrives, a school official will conduct a brief orientation meeting to establish a clear line of communication between school and home. This will help to ensure that we are all on the same page for your child's academic success and safety.

### **Immunization Records**

In compliance with Colorado H.B. 1089 (1978), relating to mandatory student immunization, no student shall be permitted to attend or continue to attend any Adams District 12 school without meeting the legal requirements for immunization against disease unless the student has a valid exemption for health, religious or other reasons as provided by law. Proof of immunization for diphtheria, Hepatitis B, tetanus and pertussis, red measles, mumps, rubella (German measles), chicken pox and polio must be documented.

Students not in compliance with immunization policy must remain at home until the student is in compliance. This obviously impacts attendance and learning and should be addressed immediately.

The school nurse or health aide will be able to answer any questions you have about the immunization laws and your child's shot record at 720-972-5666.

### **Student Withdrawals**

Please let the office know at least three days in advance if you plan to withdraw your student from school. Any books or materials will need to be turned in before students can be withdrawn. You will also be asked to pay any outstanding fees (i.e. after school programs, lunch charges, library media over dues, etc.) and return any books or materials your child has checked out.

### **Change of Information**

Please keep the school informed of all **address, phone number and emergency changes** throughout the year. It is imperative that the school have this up to date information in case an emergency should occur so you can be contacted immediately.

### **Emergency School Closure and Two hour Delays**

The Superintendent will determine when it is necessary to have a two-hour delay at the start of a school day, close district schools or dismiss students early in the event of hazardous conditions which threaten the safety or health of students or staff members. For the full District policy, please reference: [https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5710\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5710_0.pdf)

### **Emergency Dismissal of School**

Occasionally because of unexpected or severe weather, it may be necessary for school officials to dismiss the students before the end of the school day. You can watch the most current updates on your

local television stations or listen to a variety of radio stations; they will broadcast early dismissal or cancellation of school in the case of bad weather. In the case of severe wind storms or blizzards that make walking home dangerous, children will be kept at school until contact is made with the child's parent or guardian.

### **Inclement Weather**

During the winter months, please see that your child dresses properly with a coat, mittens, hat and boots. Children will have outside recess unless it is extremely cold or there is heavy precipitation.

### **Before and After School Programs**

Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) Programs serve elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and BASE Programs frequently have a list of families waiting for an opportunity to enroll in BASE.

Students in the BASE Program engage in a wide variety of activities and choices providing students with opportunities to create, learn and grow through arts, physical activity and academic enrichment activities during out of school time. All BASE activities allow students opportunities critical to their social emotional development.

For more information about our school's BASE Program contact the BASE Site Director at #720-972-5676 or [click here](#).

For more information about our district BASE Programs [click here](#).

### **Nutrition Services**

Adams 12 Five Star Schools Nutrition Services serves breakfast and lunch each day or students may choose to bring meals from home. In addition to meals, a variety of a la carte snack selections are offered for purchase at additional costs. Prepayment for meals is encouraged via cash, check, or online at <https://www.payforit.net>. Parents are encouraged to set low balance notifications or auto replenishment at PayForIt.net to ensure funds are available for purchases.

Free and reduced meal benefits are available to households that qualify, applications must be completed annually and can be submitted online at <https://www.myschoolapps.com>. Paper applications are also available in the kitchen office. Students approved for free or reduced meal benefits receive meals at no cost. In addition, our school has breakfast available free of charge daily to all students, regardless of meal benefits status.

Additional detailed information about Nutrition Services can be found at <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, including current [menus](#), [meal prices](#), [free and reduced](#)

[meal benefits](#), [special dietary needs](#), and [meal charge standard practice](#). You may also contact the kitchen manager at 720-972-5673.

### **School Insurance**

The district does not provide accident (medical or dental) insurance.

### **Student Phone Calls**

Students are permitted to use the school telephone only in an emergency situation or with permission from the classroom teacher or office personnel. Students will NOT be allowed to use the phone to make after school plans with friends. Please make sure all after school arrangements are made prior to your child leaving for school.

### **Administration of Medication at School**

The following steps must be followed in order for students to take any medication at school (prescriptions by a doctor or over the counter).

This policy is Colorado State law:

1. All medicine given at school needs to have a medication request form signed by both a parent and a physician. These forms are available at the school. This policy applies to all prescription medication and all over the counter medications such as: Tylenol, cough syrups, eye drops, ointments, etc.
2. All medication given at school must be provided by the parent in an individually labeled bottle for the student (from the pharmacy) or in the original over the counter container.
3. All medication is to be kept in the clinic. Students are not allowed to keep medication with them or in their classroom.
4. The health aide or the district nurse designee will give the student his/her medication during the school day. All medication taken at school is recorded in a daily log and initialed by the school personnel giving the medication to the student.
5. At the end of the school year, all unused medication will be returned to the parent or guardian.
6. To save time and repeat office visits, you may have your physician complete and/or fax a written permission to the school when medicine is prescribed (see fax number on cover). If necessary, two containers (one for school and one for home) can be requested at your pharmacy.
7. Those students who are unable to go out during lunch recess must have a note from their doctor. Otherwise, students will attend recess with their classmates. For the full District policy, please reference: <https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5420.pdf>

### **Vision and Hearing Program**

Vision and hearing tests are given to students each year. This program does not include extensive testing, but if a deficiency is found parents are contacted and advised to arrange for a more complete examination at their own expense.

### **Special Education**

Special education services are provided as a part of the District 12 Special Education Department. These services are for students with severe cognitive needs, a wide range of physical disabilities, speech

language, and social and educational needs. Students attend general education classes with modified/ adapted curricula and support from school specialists. There are some specialized programs that are not serviced at our school, but are available in the district.

### **Colorado Mandatory Child Abuse Law**

When there is suspicion of a child being the victim of abuse or neglect, school officials and school employees, by law, are required to report such conditions to Adams County Social Services immediately. Generally, there are four categories which threaten the health and welfare of a child: physical, sexual, emotional and neglectful acts (this includes severe attendance concerns). Any of these suspected or reported incidents must be filed with Adams County Social Services.

### **Field Trips**

It is a requirement that parents sign a permission form for all field trips that occur during the year. Students without a permission slip will not be allowed to attend the field trip. Verbal permission taken over the phone is not acceptable due to liability requirements. Field trips are designed as instructional activities. Parents are reminded that younger siblings are not permitted to attend field trips due to liability reasons. As a chaperone, you will be asked to watch over groups of children and they will need your undivided attention.

### **Communication Folders**

Your child will bring home a Thornton Elementary Monday Folder every week. This folder is used as home and school communication. Please spend time to look through the folder and send it back to school with your child the next day.

### **Extracurricular Activities**

Activities such as Choir, Art Club, Computer Club, Music Club, and Running Club occur throughout the year. Sometimes an activity is cancelled for various reasons (i.e. weather, teacher is ill). Students will be allowed to use the school phone to call and let you know if an activity has been cancelled.

Thornton Elementary is an equal access building. Community groups wishing to use the school facilities after hours can 720-972-4230 for more information. Scheduling is not done at the individual school level.

### **School Fundraising**

Thornton Elementary will have one school wide fundraiser each year. Funds may be used to help defray the cost of school expenses. The parent group (PTO) may also sponsor smaller fundraisers and community events throughout the year.

### **Students Kept After School**

Students, except for bus students, may be kept after school for up to fifteen (15) minutes. Students will be allowed to call their parents/ guardians to notify them of the reason and the length of delay. Bus students will be handled on an individual basis through parental contact by the classroom teacher and/or administrators.

### **School Wide Programs**



## **Art**

Art at Thornton Elementary is a wonderfully enriching experience because the ownership of an art project rests entirely with the student. Our art classes are structured in such a way that the students are learning selected principles of literacy, math, history, and natural science as it applies to art. Students are also taught a true appreciation for the arts, whether it is their own art or the art of a master.

## **Music**

Singing, playing instruments and movement are a powerful means of musical expression that enrich our students' lives. Our music classes are structured in such a way that the students are learning music performances and theory as well as selected principles of math and history as it applies to music.

## **Physical Education**

Our physical education program strives to establish fitness goals and routines. It is important to develop an understanding of activity in our lives and to present opportunities for active social interaction. P.E. introduces students to a basic understanding of a variety of sports and game activities.

For safety reasons, only tennis shoes will be allowed when participating in P.E. class. Students who wear dress shoes, boots, snow boots, or any type of shoe with a colored sole will have to bring an alternate pair of shoes if they have P.E. class on that day.

If your child is not able to participate in P.E. due to an illness or injury please send a note from a parent/doctor.

Students have the opportunity to participate in special activities sponsored by the PE teacher throughout the year. You will be notified via parent letter of these activities.

## **Library**

The Thornton Elementary library is a welcoming place. It houses over 12,000 books. In addition, we offer magazines, books on tape/CD, a DVD/VHS collection, educational software and games. Digital cameras, document cameras, camcorders and projectors are available for teachers' technology needs. A mobile laptop computer lab may be scheduled to use in the library or in classrooms. There are desktop computer stations for student research and word processing. These computers are connected to the district network of instructional programs and databases. Students are taught to access the district and school computerized library catalog. It can also be accessed from home through the "Research" link on the Thornton Elementary website <https://thorntone.adams12.org/>

Parent visitors and volunteers are welcomed in the library. No experience is needed to help out. Mastery of English is not necessary for many of the jobs. The library phone number is 720-972-5674.

## **Computer Lab**

A computer lab has been designed for teachers and students. Our lab is equipped with PC computers. Students will find many opportunities for strengthening skill development in all areas of the curriculum as their computer knowledge grows. In addition, all classrooms have desktop computers and Chromebooks available for students use.

## **Title I**

Our school has a high number of students who are eligible for Free and Reduced Price Lunch. Because of this, we receive additional federal money to help increase student achievement in our school. The state Unified Improvement Plans (UIP) are written to clearly define how the money will be spent. If you are interested in reading the UIP, please contact the school office.

### **English as a Second Language**

Thornton Elementary offers a Language Acquisition program. This program provides students who are learning English as a second language the opportunity to develop their skills in speaking, listening, reading and writing. The ultimate goal for our ESL program is to prepare our English Language Learners to be academically successful participants in their classroom. For the full District policy, please reference: <https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5275.pdf>

### **Lost and Found**

The Lost and Found is located in the hall outside the gym. Parents and students are encouraged to check it periodically if they are missing any personal items. All children's personal property should be marked for easy identification in the event of loss. Every effort is made to return lost articles to the rightful owner. Articles left will be donated to charity during fall, winter, spring and summer break.

### **Translation Services**

Translation services will be provided for:

- Parent/teacher conferences
- Attendance concerns
- Notification of discipline problems impacting the educational process
- Obtaining information regarding programs such as ESL and Special Education
- Serious health and safety concerns
- Other information important to the education of the student

### **Standards-Based Education Assessment and Grade Reporting Tenets**

District 12 uses Standards Based Grading practices based on the following beliefs:

1. Grades and assessment scores must be based solely on achievement of standards. Factors such as effort, growth, attendance, behavior, and attitude will be reported separately.
2. Student learning for the identified report card criteria will be evaluated based on district rubrics, proficient/advanced student work samples, and checklists.
3. In order to make valid, reliable judgments, multiple varied assessments will be used to grade on a standard/essential outcome. Written responses, oral responses and performance-based assessments are all considered acceptable forms of assessment.
4. A student's level of achievement of a standard/essential outcome at any given time is best approximated by trends evident in his/her most recent assessments. In order to determine the student's current level of proficiency with respect to the standard, teachers use professional judgment based on evidence (Wormeli, 2009). Grades then are not the results of the mean of all assessments.
5. The use of zeros for missing or incomplete assignments is misleading. In the context of a standards-based grading system, a zero indicates the lack of any knowledge or skills. Therefore, a zero for missing or incomplete assessments/assignments does not accurately represent a student's level of knowledge in regard to the standards. A symbol such as INC (incomplete) or M (missing) should be used instead.



6. Multiple opportunities allow students to demonstrate their level of competence with respect to a standard. This requires additional learning on the part of the student, and possibly additional teaching by the teacher before another opportunity. In these situations, teachers need to be aware of what needs to be quickly reassessed or if a particular concept can be reassessed later as part of a spiraling learning process. Wherever possible/practical, students should be given multiple opportunities to demonstrate their current level of understanding and mastery of standards.

7. Homework, when used as practice, is not calculated into trend data that is used to formulate a student's overall understanding of a standard. This is not to say that all formative work will not be included in the calculation of a student's score. Care should be taken by the teacher to ensure that any evidence gathered to assess a student's achievement is valid and accurately addresses the standard.

### **Grading System**

All students will be graded using the following indicators:

4 = Advanced Understanding of the Standard

3 = Proficient Understanding of the Standard

2 = Partially Proficient Understanding of the Standard

1 = Unsatisfactory Understanding of the Standard

MIS = Assignment is missing

/ = Standard Not Assessed

AG - Above grade level

G - Grade level

BG - Below grade level

When a student is absent and an assignment is given, the student has one (1) day plus the number of days they are absent to turn in the assignments.

Kindergarten students are graded twice a year using the District Checklist. The checklist contains information about students regarding proficiency with letter recognition, counting, social/ emotional development, stages of writing, and science/social studies. Specific classroom teacher grading practices are available upon request.

### **Assessment Information**

All students are formally assessed a minimum of three times a year using district developed tests at pre/mid/ post assessments. Assessments are designed around the district and state standards. Additionally, 3<sup>rd</sup>, 4<sup>th</sup>, and 5<sup>th</sup> grade students take state assessments (PARCC and/or CMAS) in February and March. This assessment evaluates students' progress in growth and performance in one or more of the following content areas: reading, writing, math, science, social studies.

In between these assessments, all students are continually monitored for progress using informal assessments.

All identified English as a Second Language Learners are also given the ACCESS for ELLs® which is a secure large-scale English language proficiency assessment. It provides educators and parents information about the English language proficiency level. This is done in January to monitor student's acquisition and progress in English from year to year.

## **Animals**

Animals are not allowed on our school campus.



Thank you for entrusting us with your child. We work hard every day to continue to improve and meet the needs of each of our students. We welcome the opportunity to partner with you for the best academic success possible!

**Manual para la Familia -**

## Nota de la Directora

Estimadas Familias y Comunidad de la Escuela Thornton Elementary,

En nombre de todo el personal me gustaría darle la bienvenida a la Escuela Thornton Elementary para el año escolar 2018-2019.

La Escuela Thornton Elementary es una escuela cálida y amistosa y los invitamos a que participen en todas las actividades escolares. Estamos comprometidos a proveer una educación excelente a sus hijos para que ellos sean exitosos tanto académicamente como socialmente.

El manual para la familia está diseñado para ayudarle a entender los procedimientos y las políticas de la escuela. Usted también encontrará información sobre cómo tener acceso a los calendarios, fechas importantes y actividades en nuestra página web. Si usted necesita ayuda o no puede encontrar información relacionada con la escuela, por favor no dude en comunicarse con el maestro de su hijo o con el personal de la oficina de la Escuela Thornton Elementary. Por favor tome tiempo para leer el manual, ya que es un recurso muy valioso para usted.

Estamos orgullosos de las muchas oportunidades y actividades de enriquecimiento para el crecimiento de los estudiantes en la Escuela Thornton Elementary. Nos esmeramos en colaborar en conjunto con usted para proporcionar una buena y emocionante experiencia de aprendizaje para sus hijos.

En Thornton, queremos encomiar su apoyo en la educación de su hijo al leer cada noche a su hijo/leer con su hijo, revisando la tarea y alentando a su hijo a dar su mejor esfuerzo en la escuela. También existen diversas oportunidades para ser voluntario. Usted puede ser un voluntario en el salón de su hijo (basado en las necesidades del maestro), participar en la Organización de Padres y Maestros (PTO siglas en inglés), en las campañas para recaudaciones de fondos y en otros comités según como vayan surgiendo.

Estamos muy emocionados de extender nuestro día escolar para dar a los estudiantes de Thornton más acceso y oportunidad para lograr y crecer. Por favor ayúdenos a maximizar esta oportunidad al hacer que su niño llegue a la escuela a tiempo, todo el día, todos los días.

Espero que usted y su familia aprovechen las muchas oportunidades proporcionadas en Thornton Elementary. Estamos aquí para servirles a ustedes y a sus hijos. Usted siempre es bienvenido para visitar la escuela y el salón de su hijo. Que tengan un año escolar estupendo.

Betsy Miller  
Directora

# Thornton Elementary

## Promesa Bobcat

Hola, Comunidad de Thornton.

Estas son las cosas que queremos demostrar.

- Somos pensadores y tomadores de riesgos,
- Averiguadores mentes que quieren saber.
- Comunicamos su conocimiento,
- También somos íntegros.
- Somos de mente abierta en lo que decimos y hacemos.
- somos reflexivos en nuestras acciones.
- Mente abierta es la clave.
- Apreciar las diferencias, entre tú y yo.
- Tratamos de mantener un equilibrio
- y demostrar que somos solidarios.
- Nuestro aprendizaje es global es muy justo

## ***Información Escolar***

### **LA POLÍTICA DE ESCUELAS SEGURAS DEL DISTRITO 12**

Los siguientes artículos están prohibidos en todo el distrito: Todo vestuario que represente estos equipos deportivos de colegio: Georgetown "Hoyas", UNLV, "Rebels", Miami "Hurricanes". Todo vestuario militar o de cacería. Esto también aplica a disfraces usados para actividades de Halloween. Todo traje/ropa indicativa de afiliación con una pandilla, incluyendo pero no limitado al vestuario "homie", pantalones que cuelgan debajo de la cintura, gorras, cachuchas, pañuelos (para los niños y las niñas), cinturones que les cuelguen, chupones; tampoco vestuario que tengan las marcas BK, CK, o *Eight Ball*. Gorras y cachuchas que sean apropiadas para el invierno a menos que sean prohibidas bajo este procedimiento y pueden ser usadas a fuera de los edificios escolares. Los artículos anteriores no son un problema para la escuela Thornton Elementary ya que tenemos una política de uniforme escolar.

Objetos afilados, cuchillos, casquillos de balas, pistolas de juguete, o facsímiles, etc. no son permitidos en la escuela. Estos artículos se le quitará al estudiante y un padre tendrá que reclamarlos en la oficina. Traer estos artículos a la escuela puede resultar en suspensión y/o expulsión. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:

<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5060-SP.pdf>

### **CULTIVO POSITIVO DEL ESTUDIANTE/APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBS siglas en inglés))**

En la Escuela Thornton Elementary creemos que es importante crear un entorno propicio para el crecimiento social, emocional y académico de todos los estudiantes.

#### **Reglas Escolar:**

En la Escuela Thornton Elementary, tenemos tres reglas sencillas:

- Estar seguro
- Ser Respetuoso
- Ser responsable

Hemos definido lo que significa seguridad, respeto, y responsabilidad en cada ambiente dentro de la escuela. Esto nos permite tener expectativas claras y consistentes en todo el edificio. Utilizamos la matriz de la enseñanza (adjunto) como referencia para estas expectativas

Cuando el personal de la escuela Thornton Elementary observa a un estudiante seguir las normas y expectativas o demuestran comportamiento ejemplar, elogios específicos ("¡Buen Trabajo \_\_\_! ¡Eso fue muy respetuoso!") Es acompañado con un Rufus Buck. Los Rufus Bucks se intercambian por premios en el salón de clase del estudiante. También hay una parte de los Rufus Bucks para que los estudiantes la lleven a la casa y lo compartan con su familia. Si usted ve esta parte, pregúntele a su hijo específicamente qué fue lo que hizo que fue seguro, respetuoso, o responsable.

**\*\*\*Por favor hágale saber a la maestra de su hijo si a usted le gustaría ser un voluntario para ayudar en el salón de clase con el intercambio de los Rufus Bucks.**

#### **Niveles de Voz**

El nivel de voz ha sido enseñado y practicado. Todos los estudiantes de la Escuela Thornton Elementary deben saber que cuando una mano está en el aire con un "cero" significa que inmediatamente debe quedar en silencio. Los estudiantes aprenderán acerca de los diferentes niveles de voces y cuando/donde ellos deben ser usados. ¡Usted también puede usar estos niveles de voz en su casa! Hable con su hijo acerca de cuál nivel de voz ellos deben usar en el auto, en la mesa, y en el parque.

0 = Silencio

1 = Voz baja

2 = Grupos Pequeños

3 = Grupos Grandes

4 = Afuera

#### **Gráfica de Clip Universal**

Soy Íntegro -- 2 Rufus Bucks

Soy cooperativo -- 1 Rufus Buck

Soy Equilibrado y Reflexivo -- Todos los estudiantes comienzan el día aquí

Necesito Reflexionar y hacer un cambio -- advertencia

Necesito una nueva perspectiva - Consecuencia

Con el fin de tener un enfoque coherente para enfrentar los comportamientos en el salón. Thornton Elementary usará una gráfica de clip en cada salón. Todos los estudiantes comienzan el día en "Soy Equilibrado y Reflexivo." A medida que los estudiantes demuestren actitud IB, rasgos del perfil de los aprendices, y comportamiento apropiado (seguridad, respeto, y responsabilidad). Ellos se pueden

avanzar en la gráfica a "Soy cooperativo" y "Soy Íntegro" (hasta arriba). Los estudiantes que avanzan a "Cooperativo" recibirán 1 Rufus Bucks y los estudiantes que avanzan a "Íntegros" recibirán 2 Rufus Bucks.

Los estudiantes que demuestren un comportamiento inapropiado se moverán hacia abajo (un nivel a la vez). "Necesito reflexionar y hacer un cambio" es un nivel de advertencia. Si los estudiantes bajan a "Necesito una nueva Perspectiva," ellos recibirán una consecuencia que ha sido predeterminada por el nivel de grado.

Ayudaría que usted hable con su hijo sobre en qué nivel terminó su día. Usted le puede preguntar qué fue lo que hizo para mover su clip hacia arriba, y celebre su éxito. Si su hijo se movió hacia abajo, hable con su hijo sobre lo que pasó y ayúdele a establecer una meta para el día siguiente.

Si los estudiantes se están moviendo constantemente hacia abajo en la escalera de la conducta, las maestras pueden elegir a implementar un plan alternativo (en el gráfico de comportamiento, plan de comportamiento, etc.)

#### **Formularios de Mala Conducta**

Las malas conductas son usadas por el comportamiento irrespetuoso que amenaza o lastima el cuerpo, los sentimientos, o las pertenencias de una persona y no cumple los criterios para una referencia de disciplina de la oficina. Una copia debe ser devuelta a la maestra con la firma del padre (la otra copia es para la casa). Si un estudiante recibe una tercera mala conducta (ya sea relacionada o no relacionada con el comportamiento) él/ella recibirá una redacción/referencia y será dirigido(a) por la administración.

#### **Segundo Paso**

Queremos que su hijo sea lo más exitoso posible en la escuela. El éxito en la escuela no solo se trata de lectura y matemáticas. También se trata de saber cómo aprender y cómo relacionarse con los demás. Vamos a usar el programa Segundo Paso en el salón de clase de su hijo para enseñar estas habilidades críticas.

El Programa de Segundo Paso enseña habilidades en las cinco áreas siguientes:

1. **Habilidades de Aprendizaje:** Los estudiantes adquieren habilidades para ayudarse a sí mismos para aprender, incluyendo cómo enfocar su atención, escuchar con atención, usar el diálogo interno para permanecer enfocado y ser asertivo cuando pide ayuda con la tarea escolar.
2. **Prevención de la Intimidación:** Los estudiantes aprenden a reconocer cuando la intimidación ocurre, reportarlo a un adulto, se niegan a ser intimidados o a otras personas, y ser un espectador quien esté dispuesto a enfrentar y ser parte de la solución a la intimidación, y reportar la intimidación.

3. **Empatía:** Los estudiantes aprenden a identificar y entender sus propios sentimientos. Los estudiantes también aprenden en como tomar la perspectiva/punto de vista de otra persona y mostrar compasión.
4. **Control de Emoción:** Los estudiantes aprenden destrezas específicas para calmarse cuando tienen experiencias con sentimientos fuertes, como son la ansiedad y el enojo.
5. **Solucionando Problemas:** Los estudiantes aprenden un proceso para solucionar problemas con otros en una forma positiva.

Su hijo aprenderá mucho este año - ¡y él o ella necesitarán su ayuda! Durante el año, su niño traerá a casa "Home Links" que van con varias de las lecciones de Segundo Paso. 'Home Links' son actividades divertidas y sencillas para que usted y su niño las completen juntos. Son una forma estupenda para que usted entienda lo que su niño está aprendiendo y para que su niño le muestre lo que él o ella sabe.

Asegúrese de unirse a [www.secondstep.org](http://www.secondstep.org) con la clave de activación SSPK FAMI LY70 para ver videos sobre el programa de Segundo Paso y obtener información acerca del aprendizaje de su estudiante. Use la clave de activación BBUK FAMI LY00 para aprender más sobre la prevención de intimidación.

#### **MANTENER EN CASA**

Los estudiantes deben mantener/dejar en la casa todos los juguetes y aparatos electrónicos. Hemos encontrado que estos artículos interfieren con el aprendizaje estudiantil. Los teléfonos celulares deben permanecer en las mochilas y no se deben usar ni prender durante el día. La escuela no se hace responsable por los teléfonos celulares. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:

[https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5030-SP\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5030-SP_0.pdf)

#### **BICICLETAS/PATINETAS/MONOPATINES**

No está permitido que los estudiantes monten su bicicleta, patineta y monopatines en la propiedad escolar. Los estudiantes que viajan en uno de estos artículos a la escuela deben caminar/ cargarla en la propiedad escolar. La escuela no se hace responsable de la seguridad de estos artículos.

Las bicicletas deben ser estacionadas y aseguradas bajo llave en el estacionamiento para bicicletas ubicado en frente del edificio. Los estudiantes deben usar cascos y demostrar comportamiento de seguridad cuando montan de la casa a la escuela y a la casa

Los estudiantes deben usar cascos y demostrar comportamientos seguros cuando se les permite ir a la escuela en bicicleta.



## **POLÍTICA DEL UNIFORME ESCOLAR**

Los uniformes se deben usar a diario por todos los estudiantes. Por favor, póngase en contacto con nuestra coordinadora de padres para ayuda financiera si es necesario.

### **Camisa o Blusa Escolar**

Blusa o Camisa estilo polo (deben tener cuello y nada escrito o logotipos).

- Blanca
- Azul Marino

Camisetas de manga larga (Solamente se pueden usar debajo de las camisas polo, camisas con botones o camisetas de Thornton)

- Blanca
- Azul Marino

Camisetas Thornton (Fun Run, Coro, Estudiante del Mes, etc.)

Sudaderas, suéteres, y sudaderas con capucha (no gráficos o logotipos)

- Blanca
- Azul Marino

### **Pantalones/Pantalones cortos/faldas**

Pantalones, Capris, pataloncillos cortos, faldas (sin hoyos, que no estén rotos, sin parches, o decoraciones. Las faldas y los pantalones cortos/"shorts" no deben de estar más de 3 pulgadas arriba de la rodilla. No se permiten pantalones cortos de atletismo o pantalones de gimnasio/pantalonerías).

- Pantalones negros o pantalones de mezclilla negros (no overoles)
- Pantalones o pantalones de mezclilla azul marino (no overoles)

Leotardos o mallas se pueden usar solamente debajo de las faldas

- Negras
- Azul Marino

### **Artículos Adicionales Esenciales para el uniforme**

No se les permitirá a los estudiantes usar chamarras, abrigos sudaderas con capucha, sudaderas que no sean parte del uniforme dentro del edificio a menos que el maestro del salón de clase se los permita debido a temperaturas frías del salón). Toda la ropa y los accesorios no deben tener ningún tipo de escrito, logotipo, o gráficos.

Se espera que los estudiantes usen el uniforme todos los días.

Si los estudiantes no están en el uniforme, ellos llamarán a la casa y los padres tendrán que traer el uniforme.

En caso de que los estudiantes no se puedan comunicar con los padres, los estudiantes se cambiarán con uno de los uniformes que la escuela les proporcionará al inicio del día y lo regresaran al final del día. Los estudiantes que habitualmente no

cumplan con esto, tendrán consecuencias como perder el recreo o tener un reporte de mala conducta.

## **EL HORARIO DE LA CAMPANA**

**Kínder hasta 5° grado:**

**8:20 am - 3:50 pm l, m, j y v**

**8:20 am - 2:30 pm solo los miércoles**

**Campana de tardanza: 8:25 am**

Los estudiantes son bienvenidos a la propiedad escolar a las 8:15 am. No hay supervisión de parte de adultos antes de esta hora. Se espera que los estudiantes se formen en línea afuera de la puerta de su salón de clases antes de las clases.

## **LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES ANTES Y DESPUÉS DE LAS HORAS ESCOLARES**

El personal de Thornton Elementary constantemente lucha por proporcionar un ambiente cuidadoso y seguro para su hijo cada día. Thornton Elementary proporciona supervisión para los estudiantes entre 8:15 am y 4:10 pm. Los miércoles, el personal supervisará a los estudiantes hasta las 2:40 pm. Los estudiantes que no sean recogidos después de 10 minutos serán llevados a la oficina donde se requerirá la firma de los padres/tutores para recogerlos.

Comprendemos que en ocasiones hay demoras. Si usted va a llegar tarde por favor llame a la oficina para que nos avise y su hijo lo espera en la oficina por unos cuantos minutos. Si usted se va a tardar más de unos cuantos minutos, usted tiene que hacer arreglos alternativos para que alguien recoja a su hijo.

Se le hablará a la policía o al departamento de servicios sociales si usted hace un hábito de no llegar para recoger a su estudiante después de 15 minutos de que las clases hayan terminado o si su hijo no ha sido recogido y no hemos tenido contacto dentro de los 30 minutos después de la campana.

## **MENSAJES**

En un esfuerzo continuo por mantener a los estudiantes seguros, solamente se entregarán a los estudiantes los mensajes de parte de los padres o tutores. Solamente aquellos que tienen autoridad legal sobre un estudiante deben llamar a la escuela con mensajes. Los mensajes solamente se entregarán en caso de emergencia para no interrumpir el aprendizaje en el salón de clases.

## **SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA**

Los estudiantes pueden ser excusados de clase por razones de enfermedad o emergencia durante las horas de clases. Sin embargo, por favor trate de que las

citas médicas sean después de horas escolares o durante días escolares que no hay clases, ya que las salidas tempranas interrumpen el ambiente de aprendizaje.

Los estudiantes DEBEN ser apuntados por el adulto en la oficina antes de irse de la escuela. Únicamente los padres o las personas autorizadas (mayores de 18 años) podrán firmar para la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación apropiada con fotografía. Todas las salidas tempranas contarán contra la asistencia.

### ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

La asistencia es el primer paso para asegurar el logro académico. Para que los estudiantes alcancen la mejor marca personal, ellos deben mostrar y hacer su mejor esfuerzo en la escuela todos los días. En Thornton Elementary, se requiere la asistencia regular. Nuestro currículo es ambicioso; todos los días son esenciales para que los estudiantes mantengan el ritmo. Se espera que los padres/tutores/familias se aseguren de que sus niños están en la escuela. Por favor no le permita a su estudiante que falte un día a la escuela con la excepción de enfermedades serias.

- Todas las Ausencias - "Excusadas" y "Sin Excusa" - Son consideradas ausencias: Cualquier día que su estudiante no asiste a la escuela es una ausencia. La enfermedad del estudiante (con nota del doctor), una muerte en la familia, festividad religiosa (con nota de los padres/tutor) son también consideradas ausencias en Thornton Elementary. Aunque apreciamos (y requerimos) una llamada o nota de los padres, tutor, o doctor explicando la ausencia, el estudiante es marcado ausente de la escuela.
- Nunca falte a la escuela por citas: los padres/tutores/familias son responsables por programar citas médicas afuera del horario escolar. El mejor tiempo es los miércoles por la tarde (después de las 2:30 pm) o los días cuando la escuela no está en sesión. En el raro caso cuando un estudiante tiene una cita médica durante las horas de escuela, ellos no deben estar ausentes por todo el día escolar.
- Salida Temprana: Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta el fin del día (3:50 PM para la salida regular el lunes, martes, jueves, y viernes; a las 2:30 PM los miércoles). Cuando los recoge temprano interrumpe el medio ambiente de aprendizaje. Ya que están enfocados intensamente en aprender, no dejaremos salir a los estudiantes antes del fin del día escolar sin una hora de notificación previa. Sin la previa notificación, se requerirá que los padres conversen con un administrador antes de dejar salir al estudiante temprano. Por favor tome nota que las salidas que ocurren antes de las 2:50 PM en días regulares y antes de la 1:30 PM en los días de salida temprana resultarán en que el estudiante será marcado con medio día de ausencia para ese día.

- Llegar a tiempo a la escuela es esencial para el éxito de su niño - en la escuela y en la vida. En Thornton Elementary School, el aprendizaje empieza desde el momento en que el estudiante entra por la puerta. Por ejemplo, los estudiantes leen y completan problemas de razonamiento crítico durante el desayuno. Los estudiantes quienes llegan tarde pierden instrucción esencial en matemáticas y en lectura, interrumpen el aprendizaje de otros niños, y arriesgan retrasarse en nuestro ambicioso currículo. Los estudiantes que llegan tarde pierden académicos y la tardanza en general es un mal hábito. Una de las razones más comunes por las que las personas pierden sus trabajos son tardanza crónica en el trabajo.

#### Definición de Tardanza

- Nuestra primera campana suena a las 8:20 cada mañana. Tarde se define como cuando el estudiante entra o sale de una clase dentro de los 60 minutos de la hora programada de inicio o finalización. Una ausencia parcial para los estudiantes se define como un estudiante que entra al salón más de 60 minutos tarde, pero antes del punto medio del periodo de asistencia. Esto también se aplica a los estudiantes que están en clase más allá del punto medio, pero salen más de 60 minutos antes. Por ejemplo: los estudiantes que llegan entre las 8:20-9:20 a.m. son marcados tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 9:20 am se cuentan como una ausencia parcial. Los estudiantes que lleguen después de las 12:05 p.m. se cuentan como  $\frac{1}{2}$  día de ausencia. En los casos en que un autobús escolar llega tarde, los estudiantes que viajan en el autobús no se consideran tarde.

Ausencias sin excusa son aquellas que no han sido reportadas a la línea de asistencia a la escuela por los padres o tutores como es estipulado en los Contratos Individuales de Asistencia.

Las ausencias con excusa son aquellas ausencias que han sido reportadas a la línea de asistencia por los padres o tutores o ausencias que ya han sido concedidas por la escuela por razones que se han pre-determinado como necesarias. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:

[https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5020-SP\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5020-SP_0.pdf)

Sin embargo, un niño que verdaderamente esté enfermo no debería ser mandado a la escuela ya que esto puede poner a riesgo a otros niños. Si el niño está vomitando o tiene calentura de 100 grados o más, debe quedarse en casa un mínimo de 24 horas.

Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, les pedimos a los padres que llamen al número 720-972-5678, antes de las 8:45 am. el día de la ausencia. Por favor deje la siguiente información:

- Nombre del estudiante

- Nombre del maestro
- Razón de la ausencia
- Los días de la ausencia
- Un número de teléfono donde nos podemos comunicar con usted.

Por medio de esa llamada nos podemos asegurar que el niño está seguro en casa. Si esta llamada no es recibida y si el personal escolar no se puede comunicar con usted o con alguien que está al cuidado del niño, la ausencia será considerada no excusada. Tal vez no se le de crédito por el trabajo perdido durante la ausencia no excusada. Si por alguna razón el estudiante estará fuera de la escuela por un periodo largo, necesitan comunicarse con el maestro de su estudiante y con la oficina para hacer arreglos especiales para el trabajo que se va a perder. .

### **Enfermedad o Lesión en la Escuela**

Se les notificará de inmediato si su niño se enferma o se lastima en la escuela y necesita cuidado inmediato. Es de gran importancia que la escuela tenga un número de teléfono actual donde se puedan comunicar con usted en caso de emergencia. Un adulto designado firmará por el estudiante y lo acompañara a casa en caso de emergencia. Por favor esté preparado para mostrar su identificación con foto. Su hijo no será enviado a casa solo. Si su hijo se enfrenta a una situación crítica la escuela tomará acción apropiada de inmediato incluyendo intervención de emergencia para la seguridad y el bienestar de su hijo. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:

[https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5700-SP\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5700-SP_0.pdf)

### **Compromiso de Trabajar con los Padres**

El Distrito y la escuela se comprometen a desarrollar una relación colaborativa entre padres y personal escolar. Queremos involucrar a los padres lo más posible. Esperamos que todos los maestros y personal escolar se aseguren que los padres entiendan las razones para juntas y todo el contenido sobre las discusiones de sus hijos. Esperamos que el personal escolar anime a los padres a participar activamente. Si tiene alguna pregunta por favor comuníquese con la oficina escolar.

### **Política de Participación de la Familia**

La Escuela de Thornton Elementary es una asociación entre líderes escolares, maestros, estudiantes, y familias de los estudiantes. La participación de la familia no solamente es bienvenida, pero absolutamente crítica para el éxito de la escuela. Se les pide a las familias de Thornton Elementary School que:

- Reforzar los estándares académicos y de comportamiento de Thornton Elementary School en el hogar
- Establecer una rutina diaria para los estudiantes
- Proporcionar reforzamiento positivo al progreso y éxito del estudiante
- Discusión de académicos y trabajo del estudiante con miembros familiares
- Ayudar a que los estudiantes completen todo su trabajo escolar todas las noches
- Servir como tutor de lectura y académico antes y después de clases
- Acompañe en las excursiones educativas y sea voluntario en la escuela
- Apoye a otras familias de Thornton Elementary School

### Verificación de Padres/Visitantes

La Ley del Estado requiere que todos los padres o visitantes a Thornton Elementary firmen su presencia en la oficina.

Por favor esté preparado para mostrar su identificación con foto. Esta ley garantiza la seguridad de todo estudiante y personal escolar. Los padres siempre son bienvenidos en la escuela en cualquier momento.

Como cortesía a los maestros y para disminuir las interrupciones durante el proceso educativo les pedimos que hagan arreglos un día o dos por adelantado poniéndose en acuerdo con el maestro de su hijo. Una vez que llegue debe pasar por la oficina antes de dirigirse al salón. Se le dará una pegatina de visitante de la Escuela Thornton Elementary para que la use durante su visita dentro del edificio y para que se identifique con otros adultos.

Esta regla está establecida para proteger a nuestros estudiantes de adultos que no deberían de estar dentro de nuestro edificio. Si usted no firmó en la oficina y lo paran en el pasillo, le pedirán que regrese a la oficina a firmar, mostrar identificación y que le den una pegatina de visitante. **Para la política completa del Distrito, por favor consulte:**

### Voluntarios, Hora del Almuerzo, Excursiones Escolares

Si usted planea ser voluntario en uno de nuestros salones, le requerimos que llene una solicitud para voluntarios, estas solicitudes se pueden pedir en la oficina. Además, si usted desea ser voluntario, desea comer el almuerzo con su hijo, quiere acompañarnos en una excursión escolar, usted DEBE presentar su licencia de manejo para que sea escaneada en el Sistema *Raptor*. El Sistema *Raptor* es un sistema nacional de datos sobre agresores sexuales.

### Organización de Padres y Maestros

La Organización de Padres y Maestros (PTO siglas en inglés) es una parte importante del éxito en Thornton. Por favor considere formar parte de este grupo esencial. Pase a la oficina para el horario de la juntas.

### **Café y Conversaciones**

Por favor acompañenos a nuestra evento de Café y Conversación que se llevará a cabo una mañana por mes. Los padres tendrán la oportunidad de ver los salones de clases, aprender sobre como apoyar los estudios académicos y pasaran tiempo con los administradores. Por favor pase a la oficina por el horario.

### **Comunicación Escolar**

En la era de la tecnología, el mejor lugar para encontrar información y eventos escolares es nuestro sitio web [www.thornton.adams12.org](http://www.thornton.adams12.org)

Al principio de cada mes (cuando la escuela esté en sesión) el boletín de la escuela será publicado en la página web de la escuela. Esta carta tiene los eventos próximos con información importante para los padres. Animamos a los padres y tutores a expresar sus observaciones positivas y también sus preocupaciones en el formulario de comentarios adjunto al boletín. Los niveles de grado también tienen un boletín mensual publicado en nuestra página web o se enviaran en la carpeta de los lunes. El sistema automatizado de teléfono llamará a casa dejando información importante según sea necesario. Este año también estamos poniendo a prueba un sistema de notificación de mensaje de texto. Por favor pase por la oficina para registrarse en este sistema. La marquesina que está enfrente de la escuela también muestra los próximos eventos.

### **Comunicación para Resolver un Problema**

Cuando hay un conflicto, por favor avise temprano al maestro de su niño para que la situación sea resuelta rápidamente. Contactar al maestro primero es la manera más efectiva para resolver cualquier situación. El personal de Thornton Elementary trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto sin represalias. Si usted siente que esa situación no ha sido resuelta, entonces comuníquese con un administrador de la escuela.

### **Reporte de Calificaciones/Boleta de Notas**

Los padres recibirán un reporte de calificaciones para los estudiantes de kindergarten a quinto grado. Todos los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones en enero y mayo. Además, los maestros mandarán a casa reportes a medio semestre cada semestre en las conferencias.

### **Conferencias de Padres y Maestros**

Las conferencias de padres y maestros en Thornton Elementary se llevan a cabo en el otoño y en la primavera.

Conferencias adicionales o conferencias por teléfono pueden ser establecidas durante el año a petición del padre o del maestro. Animamos la comunicación continua entre los padres y la escuela.

### **Inscripciones para Estudiantes Nuevos**

De acuerdo con la política del distrito, para entrar al kindergarten, estudiantes deben cumplir 5 años de edad antes o a más tardar para el 1<sup>ro</sup> de octubre del año escolar actual.

Aquellos padres de estudiantes nuevos al distrito, aquellos que harán cambios de custodia, aquellos que harán declaraciones de domicilio y estudiantes que fueron dados de baja y desean volver, se pueden apuntar en la oficina de Thornton Elementary. Además, familias que se han mudado necesitan proporcionar comprobantes de domicilio al distrito y lo pueden hacer en la oficina de su escuela actual.

Cuando llega un nuevo estudiante, un administrador u otro oficial escolar llevará a cabo una reunión breve de introducción para establecer una línea clara de comunicación entre la escuela y el hogar. Esto ayudará a garantizar que todos estamos en el mismo plan para el éxito académico y la seguridad de su hijo.

### **Registro de Inmunización**

En cumplimiento con Colorado H.B. 1089 (1978), con relación a las vacunas requeridas para los estudiantes, ningún estudiante debe ser permitido asistir o continuar asistiendo a ninguna escuela del Distrito Adams 12 sin cumplir con las vacunas requeridas en contra de enfermedades al menos que el estudiante tenga excepciones validas por razones de salud, religión u otras razones permitidas por ley. Prueba de estas vacunas necesitan estar documentadas: difteria, hepatitis B, tétano, tos ferina, viruela roja, paperas, rubiola (viruela Alemana), viruela y polio.

Los estudiantes que no cumplen con la política de vacunas requeridas deben permanecer en casa hasta que reciban las vacunas requeridas. Esto impacta obviamente la asistencia y el aprendizaje y debe ser corregido inmediatamente.

La enfermera de la escuela u oficinista de salud podrán contestar cualquier pregunta que usted pueda tener sobre las leyes de vacunación y sobre la boleta de inmunización de su hijo, favor de llamar al 720-972-5666.



## **Dando de Baja al Estudiante**

Por favor avise a la oficina con mínimo de tres días si piensa retirar/dar de baja al estudiante de esta escuela. Todos los libros y los materiales escolares necesitan ser devueltos antes de poder retirar al estudiante. Necesitará pagar toda deuda (ejemplo: toda deuda del Programa de Cuidado De Niños Antes y Después de Clases, cargos de comida, libros de la biblioteca, etc.) y tendrá que devolver todos los libros y materiales que hayan sido prestados.

## **Cambio de Información**

Por favor mantenga a la oficina de la escuela informada a través del año escolar sobre cualquier cambio de domicilio, número de teléfono y personas de contacto en caso de una emergencia. Es muy importante que la escuela tenga toda la información al día para poder localizarlo de inmediato en caso de una emergencia.

## **Cierre de Escuela en Caso de Emergencia y Retraso de Dos Horas**

El Superintendente determinará cuándo es necesario tener un retraso de dos horas al comienzo de un día escolar, cerrar las escuelas del distrito o despedir a los estudiantes temprano en caso de condiciones peligrosas que amenacen la seguridad o la salud de los estudiantes o miembros del personal. Para conocer la política completa del Distrito, Por favor

consulte: [https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5710-SP\\_0.pdf](https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5710-SP_0.pdf)

## **Salida Escolar en Caso de Emergencia**

De vez en cuando, debido al tiempo inesperado o severo, los oficiales escolares tal vez tengan que mandar a los estudiantes temprano a la casa. Usted puede mirar las actualizaciones más recientes en estaciones locales de televisión o escucharlas en una variedad de estaciones de radio; ellos transmitirán la salida temprana o la cancelación de las clases en caso de mal tiempo. En caso de tempestades severas de viento o tormentas de nieve que hacen el caminar a casa peligroso, se mantendrán a los niños en la escuela hasta que nos hayamos comunicado con los padres.

## **Mal Tiempo**

Durante los meses de invierno, por favor asegúrese de que su hijo este vestido apropiadamente con una chaqueta, mitones, un gorro y botas. Los niños tendrán el recreo afuera al menos de que esté extremadamente frío o haya precipitación fuerte.

## Programa para Antes y Después de Clases

Los Programas de Enriquecimiento de antes y después de clases (BASE) de Adams 12 Five Star Schools sirven a estudiantes de primaria a partir de los 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular, opcional y basado en tarifas. El espacio es limitado y los Programas BASE frecuentemente tienen una lista de familias que esperan una oportunidad para inscribirse en BASE.

Los estudiantes en el programa BASE se involucran en una amplia variedad de actividades y opciones que brindan a los estudiantes oportunidades para crear, aprender y crecer a través de las artes, la actividad física y las actividades de enriquecimiento académico durante el tiempo fuera de la escuela. Todas las actividades de BASE les permiten a los estudiantes oportunidades críticas para su desarrollo social y emocional.

Para obtener más información sobre el Programa BASE de nuestra escuela, comuníquese con el Director del sitio de BASE al número 720-972-5676 o haga clic aquí <https://thorntone.adams12.org/base>

Para obtener más información acerca de nuestros programas BASE del distrito, haga clic aquí <https://www.adams12.org/programs/base>

## Servicios de Nutrición

El Departamento de Servicios de Nutrición de Adams 12 Five Star Schools sirve desayuno y almuerzo todos los días escolares o los estudiantes pueden escoger traer sus propias comidas desde casa. Además de las comidas, se ofrece una variedad de selecciones de bocadillos a la carta para la compra a costos adicionales. Animamos el prepago para las comidas por medio de dinero en efectivo, cheque o en línea en <https://www.payforit.net>. Se les anima a los padres a fijar las notificaciones de cuenta baja o fondos automáticos en PayForIt.net para asegurar que hay fondos disponibles para las compras.

Los beneficios de comidas gratis o a precio reducido están disponible a los hogares que califiquen, la solicitud debe ser completada anualmente y puede ser entregada en línea en <https://www.myschoolapps.com>. Las solicitudes impresas también están disponibles en la oficina de la cocina. Los estudiantes que sean aprobados para los beneficios de comidas gratis o a precio reducido reciben las comidas sin ningún costo.

Además, nuestra escuela tiene el desayuno disponible libre de costo diariamente a todos los estudiantes, sin importar el estatus de beneficios para comidas.

Información adicional y detallada sobre Servicios de Nutrición puede ser encontrada en <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, incluyendo los menús, precios de comidas, beneficios de comidas gratis o a precio reducido, necesidades dietéticas especiales, y la práctica estándar para cobrar las comidas. Usted también se puede comunicar con el encargado de la cocina al 720-972-5673.

### **Seguro Médico Escolar**

El distrito no proporciona seguro médico para accidentes (ni médico ni dental).

### **Llamadas Hechas por los Estudiantes**

Los estudiantes solo serán permitidos usar el teléfono en caso de emergencia o con el permiso de su maestro o del personal de la oficina. NO se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono para hacer arreglos para planes con los amigos para después de clases. Por favor asegúrese de que haga todos los arreglos para después de clases antes de que su niño vaya a la escuela.

### **Administración de Medicamentos en la Escuela**

Los siguientes pasos deben ser tomados para que se les pueda administrar medicamentos a los niños en la escuela (recetados por un médico o sin receta). Esta política es una ley del Estado de Colorado.

1. Todo tipo de medicamento que sea administrado en la escuela necesita un formulario firmado por un padre y el médico. Estos formularios están disponibles en la escuela. Esta política aplica a todos los medicamentos recetados y a todos los medicamentos sin receta tales como: Tylenol, jarabe para la tos, gotas para los ojos, pomadas, etc.
2. Todo medicamento que es administrado en la escuela debe ser proporcionado por los padres en botellas individuales claramente marcado (por la farmacia) con el nombre del estudiante o en el envase original de venta.
3. Todo medicamento debe permanecer en la clínica. No se les permite a los estudiantes guardar medicamentos con ellos o en sus salones.
4. El Ayudante de salud o la enfermera del distrito designada le administrará el medicamento al niño durante el día escolar. Todo medicamento administrado en la escuela es apuntado en un registro en la escuela y se anotan las iniciales de la persona que le está administrando el medicamento al estudiante.
5. Al final del año escolar, todo medicamento no usado será entregado al padre o tutor.

6. Para ahorrar tiempo y evitar visitas repetidas a la oficina del médico, usted puede pedirle a la oficina de su médico que nos mande por fax a la escuela un permiso escrito cuando se recetan los medicamentos (el número de fax está en la portada). Si es necesario, puede solicitar dos envases/recipientes (uno para la escuela y otro para la casa) en su farmacia.
7. Aquellos estudiantes que no pueden salir afuera a la hora de recreo del almuerzo deben entregar una nota por parte de su médico para el segundo día. Si no se entrega esta nota los estudiantes asistirán al recreo con sus compañeros. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:  
<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5420-SP.pdf>
- 8.

### **Programa de Visión y Audición**

Se administran revisiones de audición y visión a estudiantes cada año. Este programa no incluye revisión extensa, pero si se encuentra una deficiencia, nos comunicamos con los padres y se les aconseja que hagan una cita para un examen más completo con los gastos cubiertos por su propia cuenta.

### **Educación Especial**

Los servicios de educación especial son proporcionados como parte del Departamento de Educación Especial del Distrito 12. Estos servicios son para estudiantes con necesidades cognitivas severas, un rango variado de discapacidades físicas, con necesidades de habla y lenguaje, y retrasos sociales y educativos. Los estudiantes asisten a clases de educación general con currículo adaptado/modificado y apoyo de los especialistas en la escuela. Hay algunos programas especializados que no son atendidos en nuestra escuela, pero están disponibles en el distrito.

### **Ley Mandatoria del Estado de Colorado Sobre el Abuso de los Niños**

Cuando los niños muestran señales de abuso, el personal escolar, por ley, debe reportarlo inmediatamente a los Servicios Sociales del Condado de Adams. Por lo general, hay cuatro categorías que amenazan la salud y el bienestar de un niño: actos físicos, sexuales, emocionales y negligentes (esto incluye inquietudes/preocupaciones severas de asistencia). Cualquier sospecha o reporte de tales incidentes deben ser registrados con los Servicios Sociales del Condado Adams.

### **Excursiones Escolares**

Es un requisito que los padres firmen un permiso para todas las excursiones escolares que ocurran durante el año. No se les permitirá asistir a los paseos escolares a los estudiantes sin un permiso firmado. No es aceptable el permiso verbal tomado por el teléfono debido a los requisitos de responsabilidad. Las excursiones escolares están diseñadas como actividades de enseñanza. Les recordamos a los padres que no

permite que los hermanitos del estudiante asistan a los paseos escolares debido a razones de responsabilidad. Le pedimos que si usted va a acompañar como un adulto encargado de un grupo de niños, que por favor no traiga niños adicionales. Como chaperón, se le pedirá que vigile grupos de niños y ellos ocupan su completa atención.

### **Carpetas de Comunicación**

Su estudiante llevará a casa una carpeta de Thornton Elementary cada lunes. Esta será una de las formas de comunicación entre la escuela y la casa. Por favor tome tiempo para revisar la carpeta y regrésela de nuevo a la escuela con su estudiante al día siguiente.

### **Actividades Extracurriculares (por lo general en las mañanas)**

Actividades tales como El Consejo Estudiantil, Club de Arte, Club de Computadoras, Club de Música, Club de Deportes y tutoría se llevan a cabo en el transcurso del año. Algunas veces la actividad es cancelada por varias razones (i.e. mal tiempo, el maestro está enfermo). Se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono de la escuela para avisarle a usted que la actividad ha sido cancelada.

Thornton Elementary es un edificio que proporciona el acceso por igual. Los grupos comunitarios que deseen usar el edificio después del horario escolar pueden hablar al 720-972-4230 para obtener más información. Programación para el uso del edificio no se lleva a cabo al nivel de la escuela individual.

### **Recaudación de Fondos**

Thornton Elemental tendrá una campaña grande con toda la escuela para recaudar fondos cada año. Los fondos serán usados para ayudar a sufragar el costo de los gastos de la escuela. El grupo de padres y maestros (PTO) también puede patrocinar campañas más pequeñas para recaudar fondos y eventos en la comunidad a través del año escolar.

### **Estudiantes Retenidos Después de las Clases**

Los estudiantes, con la excepción de los que usan el autobús escolar, se pueden quedar después de clases hasta 15 minutos. Se les permitirá hablarles a los padres y explicarles por qué se tienen que quedar y por cuánto tiempo. Los estudiantes que usan el autobús serán tratados por caso individual por medio del contacto con los padres por el maestro y/o los administradores.

### **Programas para Toda la Escuela**

**Arte**

El arte en Thornton Elementary es una experiencia que maravillosamente enriquece porque el estudiante es completamente dueño del desarrollo del proyecto. Las clases de arte están estructuradas de tal manera que los estudiantes están aprendiendo ciertos principios de la alfabetización, las matemáticas, la historia y las ciencias naturales según se aplican al arte. También se les enseña un verdadero aprecio del arte, tanto el de ellos como obras profesionales.

### **Música**

El cantar, el tocar instrumentos musicales y el movimiento son maneras muy poderosas de expresar música que enriquece la vida de nuestros estudiantes. Nuestras clases de música están estructuradas de tal manera que los estudiantes están aprendiendo sobre presentaciones musicales y teoría musical al igual que principios seleccionados de las matemáticas e historia al grado de que aplican a la música.

### **Educación Física**

Nuestro programa de la educación física se esfuerza por establecer metas y rutinas. Es importante desarrollar la comprensión de la importancia de la actividad en nuestras vidas y presentar oportunidades para la interacción social activa. La educación física introduce a los estudiantes a una comprensión básica de una variedad de deportes y actividad de juegos.

Por razones de seguridad, solamente se aceptarán zapatos tenis para participar en la clase de educación física. Los estudiantes que usan zapatos de vestir, botas, botas de nieve o cualquier tipo de zapato con suela de color tendrán que traer un par de zapatos alternativo si tienen clase de educación física ese día. De otra manera, no se le permitirá a su estudiante participar en la clase de educación física ese día.

Si su hijo no puede participar en educación física debido a una enfermedad o lesión por favor mande una nota de parte de los padres/del doctor.

Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en actividades especiales que son patrocinadas por el maestro de educación física durante el transcurso del año escolar. Usted será notificado por medio de una carta sobre dichas actividades.

### **Biblioteca**

La biblioteca de Thornton Elementary es un lugar que les da la bienvenida a todos. Alberga más de 12,000 libros. Además, ofrece revistas, libros en cinta o CD, y tiene una colección de DVD/VHS, software educativo y juegos. Cámaras digitales, cámaras documentales y proyectores están disponibles para las necesidades tecnológicas de los maestros. Se puede programar el uso de un laboratorio de computadoras móvil y puede ser usado en la biblioteca o en los salones. Hay estaciones con computadoras para investigaciones y procesamiento de palabras por los estudiantes. Estas computadoras están conectadas a la red de programas de

enseñanza y bases de datos del distrito. Se les enseña a los estudiantes a obtener acceso al catálogo computarizado de la biblioteca de la escuela y del distrito. También pueden tener acceso desde casa a través del enlace "Research" en el sitio web de Thornton Elementary en [www.thorntone.adams12.org](http://www.thorntone.adams12.org)

Los padres visitantes y voluntarios son bienvenidos en la biblioteca. No se necesita experiencia para ayudar. El dominio de inglés no es necesario para hacer muchos trabajos. Las líneas telefónicas de la biblioteca es el 720-972-5674.

### Laboratorio de Computadoras

El laboratorio de computadoras fue diseñado para maestros y estudiantes. El laboratorio está equipado con computadoras PC. Los estudiantes encontrarán muchas oportunidades para reforzar el desarrollo de sus habilidades en todas las áreas del plan de estudios a medida que aumenta su conocimiento de las computadoras. Además, todos los salones de clases tienen computadoras de escritorio y "Chromebooks" disponibles para el uso del estudiante.

### Título I

Nuestra escuela tiene un número alto de estudiantes que son elegibles para el Almuerzo Gratis o de Precio Reducido. Debido a esto, recibimos dinero federal adicional para aumentar el logro estudiantil en nuestra escuela.

Los Planes de Mejoramiento Unificado (UIP siglas en inglés) del estado están escritos para definir claramente cómo se gasta el dinero Si está interesado en leer el UIP, por favor comuníquese con la oficina escolar.

### Inglés Como Segundo Idioma

Thornton Elementary ofrece un programa de adquisición de lenguaje. Este programa provee a los estudiantes que están aprendiendo inglés como un segundo idioma la oportunidad de desarrollar sus habilidades para hablar, escuchar, leer y escribir. La meta final de nuestro programa ESL es preparar a nuestros aprendices del Idioma Inglés para que sean participantes académicamente exitosos en sus salones. Para la política completa del Distrito, por favor consulte:

<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/5275-SP.pdf>

### Objetos Perdidos

La caja que contiene los objetos perdidos está localizada en el pasillo enfrente del gimnasio. Animamos a los padres y estudiantes a que revisen periódicamente entre los objetos perdidos si les falta cualquier artículo personal. Toda la propiedad personal de los niños debe estar marcada para poder identificarla fácilmente en el evento de una pérdida. Se hace todo esfuerzo por regresar los objetos perdidos a

su dueño. Los objetos que no son reclamadas serán donados a entidades benéficas en el otoño, invierno, primavera y vacaciones de verano.

### **Servicios de Traducción**

Se proporcionarán servicios de traducción para:

- Conferencias entre padres/maestros
- Preocupaciones de asistencia
- Notificación sobre problemas de disciplina que impactan el proceso educativo
- Obtener información sobre programas tales como ESL y Educación Especial
- Preocupaciones serias de salud y seguridad
- Otra información importante a la educación del estudiante.

### **Evaluación de la Educación Basada en Estándares y Principios para Reportar las Calificaciones/Grados**

El Distrito 12 usa prácticas de la Calificación Basada en Estándares basada en las siguientes creencias:

1. Las calificaciones y los puntajes en las evaluaciones deberían estar basados solamente en el logro de los estándares. Los factores tales como esfuerzo, crecimiento, asistencia, comportamiento y actitud se reportan por separado.
2. El aprendizaje estudiantil para los criterios identificados en el reporte de calificaciones se evaluará basado en las rúbricas del distrito, muestras de trabajo estudiantil competente o avanzado y listas de revisión.
3. Para formar una opinión válida y confiable, se usarán varias evaluaciones variadas para calificar un resultado estándar y esencial. Se consideran formas aceptables de evaluación a las respuestas escritas, respuestas orales y las evaluaciones basadas en desempeño.
4. El nivel de logro de un estudiante de un resultado estándar y esencial en cualquier momento se aproxima mejor por las tendencias evidentes en sus evaluaciones más recientes. Para determinar el nivel de competencia actual del estudiante respecto al estándar, los maestros usan una opinión profesional basada en evidencia (Wormeli, 2009). De modo que las calificaciones no son el promedio de todas las evaluaciones.
5. El uso de ceros para las tareas pérdidas o incompletas es engañoso. En el contexto del sistema de calificación basada en estándares, un cero indica la falta de conocimiento o habilidades. De modo que, un cero para las evaluaciones o tareas pérdidas o incompletas no representa con exactitud el nivel de conocimiento del estudiante en lo que respecta los estándares. Más bien, se debe usar un símbolo tal como INC (incompleto) o M (no entregado).
6. Múltiples oportunidades permiten que los estudiantes demuestren su nivel de competencia con respecto al estándar. Esto requiere aprendizaje adicional por parte del estudiante y posiblemente instrucción adicional por el maestro antes de otra oportunidad. En estas situaciones, los maestros necesitan estar al tanto de cuáles necesidades necesitan volver a ser evaluadas rápidamente o si un concepto en particular puede ser evaluado de nuevo después, como parte de un proceso de



aprendizaje en espiral. Se les debe dar a los estudiantes varias oportunidades para demostrar su nivel actual de entendimiento y la maestría de los estándares cuando sea posible y práctico.

7. La tarea, cuando se usa como práctica, no se calcula en los datos de tendencia que se usa para formular el entendimiento total del estándar del estudiante. Esto no quiere decir que todo el trabajo formativo no se incluirá en la calculación del puntaje del estudiante. El maestro debe tener cuidado en asegurarse que cualquier evidencia que se obtenga para evaluar el desempeño del estudiante sea válida y trate con exactitud el estándar.

### **Sistema de Grados/Notas**

Se calificará a todos los estudiantes usando los siguientes indicadores:

4 = Entendimiento avanzado del estándar

3 = Entendimiento competente del estándar

2 = Entendimiento parcialmente competente del estándar

1 = Entendimiento insatisfactorio del estándar

MIS = tarea no entregada (falta)

/ = No se evaluó el estándar

AG - arriba del nivel de grado

G - a nivel de grado

BG - debajo del nivel de grado

Cuando un estudiante está ausente y se asigna un trabajo, el estudiante tiene un día (1) más el número de días que faltó a clases para entregar los trabajos.

Los estudiantes de kindergarten son calificados dos veces por año usando la lista del distrito. La lista contiene información de los estudiantes sobre su capacidad en reconocimiento de letras, conteo, desarrollo social/emocional, etapas de escritura y ciencia/ciencias sociales. Prácticas específicas de calificación del maestro son disponibles a base de petición.

### **Información de Evaluación**

Todos los estudiantes son formalmente evaluados un mínimo de tres veces al año usando evaluaciones desarrolladas por el distrito a principios, mitad y fin de año escolar. Estas evaluaciones están diseñadas alrededor de los estándares del distrito y del estado. Además, los estudiantes de 3<sup>ro</sup>, 4<sup>to</sup> y 5<sup>to</sup> grado toman la evaluación estatal (PARCC and/o CMAS) en febrero y en marzo.

Esta evaluación evalúa el progreso, crecimiento y rendimiento del estudiante en las áreas de lectura, escritura, matemáticas y ciencias.

Todos los estudiantes que en el momento de matrícula son identificados con inglés como segundo idioma reciben la evaluación ACCESS para ELLs®, la cual es una evaluación de grande escala de la competencia del idioma inglés. Esta proporciona a

los educadores y a los padres con información sobre el nivel de competencia del idioma inglés. Esto se lleva a cabo en enero para vigilar la adquisición y progreso con el inglés de año a año.

### **Animales**

No se permiten las mascotas en nuestras áreas escolares.

Gracias por confiarnos a su hijo. Trabajamos mucho cada día para seguir mejorando y satisfacer las necesidades de cada uno de nuestros estudiantes. ¡Acogemos con satisfacción la oportunidad de asociarnos con usted para obtener el mejor éxito académico posible!