

ADAMS 12 Five Star Schools

1500 E. 128th Avenue
Thornton, Colorado 80241

BOARD OF EDUCATION
School Year 2018-2019

- Ms. Kathy D. Plomer President**
- Ms. Laura P. Mitchell..... Vice President**
- Mr. Norman L. Jennings..... Secretary**
- Mr. Brian M. Batz..... Director**
- Ms. Jamey L. Lockley..... Director**

Mr. Christopher E. Gdowski Superintendent of Schools
Treasurer for the Board of Education



***Coronado Hills Elementary School
8300 Downing Drive
Denver, Colorado 80229***

Main Office (720) 972-5320

Office Fax (720) 972-5339

OFFICE HOURS

7:00am – 3:30pm
Monday through Friday

Attendance Line 720-972-5336

B.A.S.E.....720-972-5334

DROP-OFF

DO NOT DROP OFF STUDENTS BEFORE 7:30am;
UNLESS students will be eating breakfast; students eating breakfast should arrive at 7:10am.

SCHOOL HOURS

Breakfast Hours are 7:10am - 7:30am

Kindergarten through Fifth Grade

Monday, Tuesday, Thursday, and Friday: 7:35am – 2:30pm

Early release day on Wednesday: 7:35am – 1:15pm

Adams 12 Early Childhood Program at Coronado Hills

720-972-7011

Morning Class—Monday, Tuesday, Thursday & Friday

7:35am – 10:40am

Afternoon Class—Monday, Tuesday, Thursday & Friday

11:25am – 2:30pm

Mr. Donald Beuke, Principal
Ms. Rebecca Lester, Assistant Principal

TABLE OF CONTENTS

	Page
Board of Education	1
School Information	2
Welcome to Coronado Hills Elementary	4
School Calendar 2018-2019	5
General Information	9-11
Student Registration; Assigning Students to Classes; Report Card Information; Choice Process; Before & After School Enrichment Program; News from the Kitchen; Lost and Found	
Student Attendance	11-14
Perfect and Outstanding Attendance; Student Attendance & Absences from School; Make-up Work for Absences; Students with Excessive Tardies; Attendance Intervention Guidelines; Early Departure from School; Truancy; School Closure & Delayed Start Information; Indoor Recess	
Transportation	15-16
Campus Map; Bus Riding; Pedestrian Safety; Rules of the Road; Before-School Arrival; After-School Dismissal; Skateboards, Scooters, Motorized Scooters, and Bicycles	
Behavior and Learning Expectations	17-21
School Discipline Policy; Pawsitive Behaviors and Choice Chart; Level I, II, and III Behaviors & Consequences/Interventions; Academic Dress Policy; Student Phone Calls & Cell Phones; Animals at School; Student Due Process; Suspension	
Instructional Programs	21-24
CHE Mission & Vision; Framework for Literacy Instruction; Literacy Instruction; Everyday Mathematics; Homework; Holiday Activities; Student Texts & Other School-Related Materials; Extracurricular Activities; Instructional Media Center (IMC); Take-Home Books; Student Support Services; Response to Intervention Teams (RTI)	
Parental Involvement	24-29
Commitment to Work with Parents; Title I School Parent Involvement Policy (School Parent Compact); Communication with Parents; Communication with the Classroom Teacher; Communication with the Whole School; Communication of Concerns; No Retaliation Against Parents Who Voice Concerns; Translation Services; How Can Parents Support Student Success?; Parents & Visitors at School; Visitor/Volunteer Identification Requirement; Coronado Hills Parent Committee; Parent Volunteers	
Other Information	29
Community Libraries	

Welcome to *Coronado Hills Elementary*



Coronado Hills Elementary School is a Title 1 school in Thornton, Colorado. We are a part of the Adams 12 Five Star school district. We have approximately 500 students and we have recently partnered with United Neighborhoods, a segment of Mile High United Way, in order to develop community support through activism, volunteerism, and programming. We are a community school with several programs to ensure your child is receiving the best educational experience and social/emotional development. We are truly blessed to have a wonderful facility with world class educators.

Our parent handbook contains useful information that will answer many of your questions, so please take the time to read this handbook carefully and discuss with your child or children. If you have any questions about any of the policies or procedures provided in the handbook please feel free to contact the main office.

I am excited to begin my fifth year as Principal at Coronado Hills and I look forward to working with you and your children to make this school year a great learning experience! We are a family at Coronado Hills and we are blessed to have you in our family community. We value working alongside parents in order to provide the best opportunities for students. Looking forward to an awesome 2018-2019 school year and *¡sí se puede!*

Sincerely,

Donald Beuke
Principal

School Calendar 2018-2019

August	13 - <i>Back to School Night</i> —by last name 4:15 p.m. A-L 5:15 p.m. M-Z 15 - <i>First Day of School</i>
September	3 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Labor Day</i> 4 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Assessment Day for ALL STUDENTS at designated times</i> 20 - <i>Family Literacy Night</i> 4:30—6:30 p.m. 25 - <i>Picture Day</i> — <i>Dress-Up Day</i>
October	3 - <i>Fun Run 2018</i> 11 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Parent/Teacher Conferences</i> 12 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Teacher Work Day</i>
November	6 - <i>Picture Retakes</i> — <i>Uniform Required</i> 8 - <i>Family Math Night</i> 4:30—6:30 p.m. 12 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Veterans' Day</i> 19 - 23 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Thanksgiving Break</i>
December	21 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Teacher Work Day</i> 24 - 31 <i>Winter Break</i>
January	1 - 4 - <i>Winter Break</i> 7 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Teacher Work Day</i> 8 - <i>Students Return from Winter Break – First Day of Semester</i> 18 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Assessment Day for ALL STUDENTS at designated times</i> 21 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Martin Luther King, Jr. Day</i> 29 - <i>Group and Individual Pictures</i> — <i>No Uniforms</i>
February	13 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Parent/Teacher Conferences</i> 14 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Teacher Work Day</i> 15 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>District In-Service</i> 18 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Presidents' Day</i>
March	25 - 29 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Spring Break</i>
April	1 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Comp Day</i>
May	3 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Assessment Day for ALL STUDENTS at designated times</i> 6 - 10 - <i>School Staff and Teacher Appreciation Week</i> 8 - <i>Celebration of Learning</i> 4:30-6:30p.m. 10 - <i>NO SCHOOL</i> — <i>Teacher Work Day & Volunteer Appreciation Breakfast</i> 17 - <i>Field Day</i> 23 - LAST DAY OF SCHOOL

***This calendar is subject to change!**
Visit our web site for updates and changes.

coronado.adams12.org

I. GENERAL INFORMATION

STUDENT REGISTRATION

The following are documents are **required** by Adams 12 Five Star Schools to enroll your child(ren):

1. PARENT/GUARDIAN PHOTO I.D.

- A driver's license or any other photo I.D. is acceptable
- The biological, foster, or adoptive parent may enroll the student
- Guardians must have proper guardianship forms signed and notarized or a copy of court authorization
- Custody documentation is required, if applicable

2. DOCUMENTATION OF CHILD'S DATE OF BIRTH

Please bring ONE of the following:

- Birth certificate
- Valid passport

NOTE: Kindergarteners **must** be 5 years old **on or before** October 1st.

First graders **must** be 6 years old **on or before** October 1st. For exceptions, please see Superintendent Policy 5112.3.

3. PROOF OF RESIDENCY

To enroll, the student's parent(s) or legal guardian(s) and the student must be fulltime residents within the Adams 12 Five Star Schools attendance boundaries. Please use our Boundary Lookup tool on our web page at <http://www.adams12.org/>

NOTE: Disconnect notices are not acceptable forms of proof of residency.

If you own your home, please bring TWO of the following (only originals will be accepted):

- Warranty Deed, Deed of Trust, or Bill of Sale
- Purchase contract with possession date or closing date not more than 90 days out
- Current utility bill (i.e. Xcel Energy, water, cable) or mortgage statement -- your name and address must be clearly marked (both portions of a bill are required; property/service address must match mailing address) – last or current month
- Property tax bill for current year (property/service address must match mailing address) – Adams or Broomfield county

If you rent, please bring TWO of the following (only originals will be accepted):

- Current Signed Lease or Rental Agreement
- Current utility bill (i.e. Xcel Energy, water, cable)-- your name and address must be clearly marked (both portions of a bill are required; property/service address must match mailing address) – last or current month

If you are living with another family - ALL of the following are required:

- Declaration of Residency must be completed and signed by the owner/renter of the residence with whom you live stating the length of time you will be staying, in the presence of Central Enrollment personnel.
- Proof of address from the **owner/renter of the residence**. (See required documents above)
- Current proof of your residence at that address (i.e. bank statement, insurance statement, new Colorado driver's license receipt, bills received, etc. with your name and address clearly listed)

4. IMMUNIZATION RECORDS - Required by state law

- Immunization records must be turned in at the time of registration, unless a family can provide a letter of exemption from a medical doctor.

5. PREVIOUS SCHOOL INFORMATION

Please bring all of the following information and/or documentation (if applicable)

- Name, address, phone number, and fax number of previous school
- Withdrawal form from previous school
- Most recent report card
- Attendance record and discipline report
- IEP and 504 information, if applicable

NOTE: Families who have changed their address and currently have a student enrolled in Adams 12 Five Star Schools will need to verify their new address by providing the required document for proof of residency listed above.

ASSIGNING STUDENTS TO CLASSES

This is a very difficult and time-consuming task for our staff. What seems to be an easy process involves many steps and considerations as we make every effort to meet each child's needs. We do not accept specific teacher requests. If there are special circumstances that you would like us to consider in placement of your child, please send a letter describing the academic setting you think is best for your child. Each letter is given personal attention as we try to align student needs with those of our building and teaching staff.

REPORT CARD INFORMATION

Coronado Hills Elementary and all Adams 12 Elementary and Middle schools, during the 2013-2014 school year, began using a Standards-Based Grading system in order to track and measure student achievement. For detailed information on Standards Based Grading, please follow this link to the district website for a comprehensive list of resources and information, <http://www.admas12.org/departments/curriculum-instruction>

CHOICE PROCESS

Definition of the Choice Program

All students in Five Star Schools are assigned to attend a specific school based upon the geographic attendance area of their residence. However, parents/guardians have other options based on a state law requiring open enrollment in all Colorado school districts. If students wish to attend another school, they can apply through the district's Choice Program.

How do parents/guardians get their children into the Choice Program?

Parents/guardians wishing to have their students attend a school outside of their regular attendance boundary must go through the application process. Applications are available at all Five Star schools and at the reception desk of the Educational Support Center, 1500 E. 128th Ave., Thornton, CO 80241. The form may also be downloaded from the district website, with both English and Spanish versions at <https://www.adams12.org/choice-schools>

What are the due dates for applications?

There are two due dates for acceptance of the applications, one for priority consideration and the other for secondary consideration.

The deadline for priority consideration of choice applications for the 2019-2020 school year will be from December 1, 2018 to January 31, 2019. Parents and students submitting an application for priority consideration will be notified of the results of their application the third week of February 2019.

The second and final deadline to submit a choice application for the 2019-2020 school year will be from February 1st - March 31, 2019. These applications, which are received between February 1 and March 31, 2019, will be considered based upon the date of the application, facility capacity, staff availability, and budget of the school being requested. Notification of approval or denial will be made no later than the third week of April. Applications for Choice received after March 31, 2019 will not be considered for the 2019-2020 school year.

BEFORE AND AFTER SCHOOL ENRICHMENT PROGRAM

Coronado Hills Elementary has a **Before & After School Enrichment (BASE)** Program. The purpose of the **BASE** program is to provide safe, quality, affordable childcare in the school setting, whereby each individual child is enriched with various experiences that are conducive to their academic, social, and physical development. This self-supporting program is offered to any child enrolled in an Adams 12 Five Star Elementary School. Special needs children are also welcome and any appropriate accommodations will be made. Please call the BASE director at 720-972-5334 if you have any questions.

NEWS FROM THE KITCHEN

Please remember to complete a new Free/Reduced Lunch application for your child(ren) at the time of registration. As always it is a pleasure to feed your children.

Snacks during lunch throughout the school year will be sold every day, Monday through Friday, to students in kindergarten through fifth grade. We sell water, juice, Cheetos, Doritos, candy, and cookies every day. If you **DO NOT** want your child to buy snacks, or if you want your child to only buy one or two snacks per day, please let us know so that we can flag their account.

If you have any questions, you can go directly to the cafeteria or call and leave a message at (720) 972-5338.

Maria Gonzalez

Kitchen Manager

Coronado Hills Cafeteria

LOST AND FOUND

Any article that is lost will usually be turned into the office or the Lost and Found bin located in the main entrance. Any items not claimed by the end of each semester will be donated to charitable organizations. Please regularly check the lost and found for any items that your child may have misplaced.

II. STUDENT ATTENDANCE

PERFECT AND OUTSTANDING ATTENDANCE

All students who have been enrolled in school 100 days qualify for perfect attendance and outstanding attendance:

- Perfect Attendance = 0 absences, 0 tardies, 0 early withdrawals – students must be in attendance each and every hour of each school day (perfect means perfect)
- Outstanding Attendance = Students must have a total of 3 or fewer total absences, tardies and early withdrawals for the entire school year

STUDENT ATTENDANCE AND ABSENCES FROM SCHOOL

7:10 -7:30am	Breakfast is served for free in the cafeteria
7:30am	Students are dropped off and line up at their designated location to enter their classrooms
7:35am	Students enter their classrooms. Attendance is taken and instruction begins at 7:40am
7:36am	Students are considered tardy
8:55am	Students entering after this time are given a “partial absence” for the morning period *Students leaving prior to school dismissal are given a “partial absence” for the afternoon period
1:15pm	Student dismissal time on Wednesdays
2:30pm	Student dismissal time on Mondays, Tuesdays, Thursdays, and Fridays

Parents are reminded that regular and prompt attendance at school is extremely important. However, a child who is ill should not be sent to school since this may result in his/her health being impaired further and exposing other children if the disease is communicable. Every effort should be made to have the child in school and on time each day he/she is able to attend.

For the protection and safety of our students we ask parents to call the school attendance line 720-972-5336 on the days their children are absent from school prior to 8:00am. If a child will be absent for more than one day, we request that the parents call each day the child is out.

A family trip, vacation, or out-of-town business sometimes necessitates student absences. Please make every effort to schedule these during non-school days. If your child will be gone for any length of time, absences need to be pre-arranged with the classroom teacher and the principal. A Pre-Arranged Absence Form needs to be completed and signed by the parent/guardian. These forms can be obtained from the school office.

Submitting documentation for absences (doctor's notes, paperwork from the courthouse, etc.) throughout the year will help your family avoid possible attendance referrals per Colorado State Law / Superintendent Attendance Policy (see next page for attendance referrals processes).

The following are considered excused absences at Coronado Hills Elementary School:

- Absences caused by illness, injury/physical and or emotional disability, or non-emergency medical/dental appointments. A doctor's excuse may be required for extended or excessive absences
- Family emergencies/hardships
- Religious observances
- Requirement of police, court, or juvenile authorities. Documentation from appropriate agencies may be required for extended or excessive absences

MAKE-UP WORK FOR ABSENCES

All assignments missed during any absences shall be made up promptly. Our curriculum and classroom routine require a lot of direct communication. Many experiences in school today are the interaction of students and teachers, and do not lend themselves to being made up. Students shall be given a period of at least the same number of days they were absent plus one additional day to make up the assignments. The makeup period begins on the next school day following an absence. Parents wishing to pick up make-up assignments will need to call their child's teacher requesting this work; it will then be made available to parents by the following day.

Students with pre-arranged absences must make make-up work arrangements with the teacher prior to the absence. Students are unable to make up work for unexcused absences per Superintendent Policy.

STUDENTS WITH EXCESSIVE TARDIES

Excessive excused tardies are those tardies which occur in such quantity that they affect academic performance and grades in a significant way. The number of tardies considered excessive shall be determined with reference to a student's overall academic performance and attendance record. When the school has a concern regarding a student's attendance history, one or more of the following may occur:

- A student is considered tardy when they arrive to school after 7:35am
- Notification of parent/guardian by phone or letter stating our concern
- A conference with the parent/guardian to design and implement an attendance plan
- If the attendance problems continue, referral to the District Attendance Officer and/or other intervention options
- Students with excessive tardies may also be required to make up missed learning time

ATTENDANCE INTERVENTION GUIDELINES

Through all phases of attendance intervention, documentation is of paramount importance. School staff must maintain accurate records detailing phone calls or written correspondence with the student or parents regarding attendance. Written documentation addressing the procedures identified in these guidelines is critical for effective internal communication and potential legal proceedings.



Phase I – Acceptable or Low Risk Attendance



Low risk students are those who traditionally have a positive attendance history. Emerging attendance concerns for these students should be recognized and interrupted early to prevent the problem from escalating.

Intervention Procedures:

- Step 1: **2-3 absences**
Teacher conference with student
- Step 2: **4-5 absences**
Parent contacted by teacher to discuss the student’s developing attendance and the impact of academic performance concerns.
- Step 3: **6-7 absences**
 - a. Parent contacted by administration by phone or in person via written correspondence.
 - b. Attendance Conference – teacher and/or administrative meeting with parents, student regarding the student’s continued attendance and further emphasizing the school’s concern about attendance. (See “**Notice of Attendance Concern**”)
 - c. In-depth consideration of causes of attendance concerns and resources to assist in improving those factors.



Phase II – Medium Risk Attendance



Medium risk students are those with history of inconsistent attendance, which interferes with educational success. Medium risk students have moved through Phase I of the Attendance Intervention Pyramid and continue to have unacceptable attendance.

Intervention Procedures:

- Step 4: **8-10 absences**
 - a. Attendance Contract Conference – administrative conference with parents and student regarding continued attendance concern (See “**Notice of Attendance Conference**”)
 - b. Development of Attendance Contract (See Sample Attendance Contract)
 - c. In the contract, identify the interventions and support resources and understanding of consequences for continued attendance infractions.
 - d. Follow up letter indicating interventions to date, contact information, and expectations or consequences for future.
 - e. If applicable, review IEP/Behavioral Plan/504 Plan.



Phase III – High Risk Attendance



High risk students are those declared “habitually truant” by the Colorado School Attendance Law of 1963 (C.R.S. § 22-33-101, et. seq.). Habitually truant students are those students who have 4 or more unexcused absences in one month or 10 unexcused absences in one year (C.R.S. § 22-33-107 (3)(a)). **Documentation must demonstrate a history of chronic attendance concerns and appropriate intervention efforts as described in Phase I and II of the guideline.**

Intervention Procedures:

- Step 5: **11 or more absences**
 - a. Referral to the Office of Intervention Services for review
 - b. The Intervention Services referral should include:
 1. Referral form
 2. Documented case history demonstrating the school’s intervention efforts
 3. Copy of letter(s) to parents to notify concern
 4. Copy of student attendance contract
 5. Any specific actions requested. (district hearing, court referral)
 - c. Intervention Services options:
 - Conduct an Attendance Hearing (See “**Notice of Attendance Hearing**”)
 - Establish graduated sanctions plan.
 - Make a referral to the 17th Judicial District Truancy Reduction Project
 - **Truancy Reduction Project** – the truancy reduction project is a diversion program from traditional court proceedings for habitually truant students. This program is designed to elicit assistance from the 17th Judicial District for the School District when a student’s habitual truancy is unaffected by school interventions.
 - *New referrals to the TRP are limited to elementary and middle school students.*
 - Make a referral directly to the 17th Judicial District Court.

EARLY DEPARTURE FROM SCHOOL

Students will not be dismissed from school for any purpose during regular school hours except upon the request from the parents/guardians and upon approval of the principal or his/her designated representative. If a child has a note from home requesting that he/she should leave the building during the school day, the child will be sent to the office at the designated time and a parent/guardian will sign the student out in the school office. Children leaving early will be released only through the school office. Please remember that an early departure results in a “partial absence” being assigned to the child’s attendance record.

Should a child become ill while at school, the parent(s)/guardian(s) will be contacted as soon as possible. It is the responsibility of the parent(s)/guardian(s) to make the necessary arrangements for transportation and supervision as soon as possible for the child who must leave school for illness or other health reasons. **Please be sure to keep your contact information current with the office so that we can reach you in such an event.**

TRUANCY

Any student absent from school and not excused by a parent or guardian is considered truant. In case of suspected truancy the parent will be contacted by school personnel immediately regarding the child’s whereabouts and the necessary steps will be taken to return the student to school should an actual truancy occurs.

Every effort will be made to ensure maximum learning, and it is necessary to minimize absenteeism to do this. Parents will be contacted daily when a child is absent from school. Failing grades and even retention can result from excessive absenteeism. Every effort will be made to assist parents of students having attendance problems. Parental cooperation and assistance is essential to ensure maximum attendance for all children.

SCHOOL CLOSURE AND DELAYED START INFORMATION

Information on emergency school closures (due to severe overnight storms or other emergency situations) is available on local television and radio stations. Please listen for announcements concerning **ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOL, ADAMS 12, OR NORTHGLENN/THORNTON**. Information can also be found on the district web site <http://www.adams12.org/>

Occasionally, it may become necessary for students to be dismissed before the end of the regular school day. If early release is necessary, the student will be dismissed only after parent contact has been made.

INDOOR RECESS

Indoor recess will be called if:

- Snow, rain, sleet or hail is falling.
- Temperature with wind-chill is 20 degrees or less.
- Playground conditions are poor (mud, snow or standing water)

Students should be prepared for all types of weather. They should bring:

- Warm coats
- Gloves or mittens
- Hats and waterproof footwear

III. TRANSPORTATION

CAMPUS MAP



BUS RIDING

Although the district is not required by law to provide bus service to students, the Board of Education has authorized student transportation at District expense. Bus service will be available for elementary students that live more than one and one-quarter miles from school, middle school students who live more than two miles from school, and high school students that live more than two and one half miles from school. Students who ride buses may be expected to walk up to the same distance as walk in students (as described above) to the nearest bus stop. Students are encouraged to arrive at the bus stop approximately five minutes before the scheduled pickup time.

District bus drivers are well trained in working with students toward providing a positive riding atmosphere. Passengers are expected to show respect for others including fellow passengers, drivers, sponsors, motorists, residents, and property owners. A point infraction system is utilized to document and intervene in response to behavior issues. Students may temporarily or permanently lose the privilege of riding the bus for extreme or recurring behavior infractions. Discipline consequences including suspension or expulsion from school may also be warranted depending on the severity and nature of the situation. The transportation point infraction system can be found on the district website and in Superintendent Policy 3600, Student Transportation. For more information on school transportation call 720-972-4300.

PEDESTRIAN SAFETY

Parents should encourage children to adhere to all safety rules established for pedestrians. This emphasis on safety is also a concern of the school staff and it is an important part of the instructional program.

RULES OF THE ROAD



In order to promote the safety of Coronado Hills students, staff, and other community members, we ask that anyone driving or walking in the vicinity of Coronado Hills Elementary School observe the following “**rules of the road**”:

- Only commercial daycare vans and school buses will use the circle bus loop behind the school for student unloading and loading
- Student drop-off and pick-up will be the entrance off of Nueva Vista Drive that leads to the main entrance. Please remain with your vehicle when using this lane
- Staff and visitor parking is available in the parking lots on the south side of the school building as well as on the streets of Nueva Vista, Franklin, and Downing Drive
- Students walking to school are asked to stay on the sidewalks and use the crosswalks
- All adults are asked to observe posted speed limits and be very aware of students crossing streets and parking lots
- **During drop-off and dismissal, vehicles may NOT be left unattended in the hug and go lane.**

BEFORE-SCHOOL ARRIVAL

Children are expected to arrive at school between 7:30 and 7:35am and will report directly to their designated location for line-up, unless children are participating in a school-sponsored activity. Students will line up outside before school. Students who will not eat breakfast and are dropped off before 7:25am will wait outside, unsupervised, until that time.

AFTER-SCHOOL DISMISSAL

Students are dismissed by their classroom teachers at 2:30pm Monday, Tuesday, Thursday, and Friday and at 1:15pm on Wednesday. Please make sure your child knows where to meet you or their ride after school. Arrangements to visit a friend’s house should be made with the parent prior to the start of the school day. Please discuss the important safety aspects of going directly home after school to avoid confusion about your child’s whereabouts after school.

Individual students may be kept after school for 10 minutes without parent permission. The student or teacher will contact you if they will be staying after school for longer than 10 minutes. We will not keep bus students after school without prior consent from the parents.

At dismissal, teachers will wait with their students for 10 minutes; students who are not picked up will be taken to the office and the parents contacted. If late pick-up becomes a habit, Adams County Human Services will be contacted regarding a situation of child neglect.

SKATEBOARDS, SCOOTERS, MOTORIZED SCOOTERS, AND BICYCLES

Skateboarding requires special protective equipment plus designated areas for use. The school cannot provide either of the above. Skateboards along with scooters and motorized scooters are not to be brought to school. Students riding a bike to school must take it directly to the specified parking area upon arrival to school and leave it there until they are ready to return home. **For safety reasons, children are not permitted to ride their bicycles on school grounds.** All children will be expected to follow traffic rules applying to bicycle riders. It is required that a lock be used consistently to secure bicycles to the bike rack. The school district cannot and does not insure that such racks are sufficient to safeguard the bicycles or that the bicycles will be safely guarded by the school district at any time.

IV. BEHAVIOR AND LEARNING EXPECTATIONS

The Coronado Hills staff is committed to helping all students develop appropriate social behaviors and good citizenship skills. Consistent rules and policies help provide a safe learning environment in which all children can learn, although each incident is given individual consideration.

SCHOOL DISCIPLINE POLICY

Coronado Hills Staff will adhere to Superintendent Policy 5000 (Student Discipline) that recognizes the need to “provide an educational environment for students which is safe, conducive to the learning process, and free from unnecessary disruption.” Staff will “establish and enforce rules for student conduct as set forth in Superintendent Policy 5000 and communicate such rules to students and their parents/custodians and legal guardians, as well as the fact that violations of such rules shall result in disciplinary actions.” Principles of fundamental fairness and procedural due process will govern the regulation of student conduct. (Superintendent Policy 5000)

Blue Office Referral = This is a tool we use to manage minor infractions handled by the classroom teacher. A parent will be informed of this incident by the classroom teacher. This information is not recorded within Infinite Campus.

Formal Referral = This is a tool we use either when a student has accumulated 3 or more Blue Slip forms in one month or if the infraction rises to a serious level as outlined within our behavior matrix. Students receiving a formal referral are escorted to the office to meet with administration. Parents are contacted and consequences are generally given by administration.


Primary Discipline Responsibilities

Primary responsibility for discipline will rest with the instructional staff:

- Classroom teachers will handle incidents within the classroom and transition times
- Outside the classroom, any staff member may discipline a child who is acting inappropriately and may not be under the direct supervision of his/her classroom teacher
- Major or ongoing infractions will be referred to the school administrators

Positive Reinforcement Programs

- Individual classroom recognition programs
- PAWsitive attitude cards daily
- Special International Dessert monthly
- Positive Referrals with phone calls home



CORONADO HILLS ELEMENTARY
Behavior and Learning Expectations

<i>IB Learner Profile</i>	<i>IB Attitudes</i>
BALANCED — I have many interests. I understand the importance of good physical and mental health.	APPRECIATION — I appreciate the wonder and beauty of the world and its people.
CARING — I am sensitive to others. I care how others feel.	COMMITMENT — I am committed to learning and show discipline and responsibility.
COMMUNICATOR — I listen to ideas of others. I express myself in a clear way so that others understand me.	CONFIDENCE — I believe in myself as a learner and I make good decisions and choices.
INQUIRER — I am curious. I like to learn.	COOPERATION — I can work together with other people, as a leader and a follower.
KNOWLEDGEABLE — I am learning about myself, others, and the world around me.	CREATIVITY — I use my imagination to think and solve problems.
OPEN-MINDED — I listen to other peoples' thoughts and ideas. I know that there is more than one way to look at things.	CURIOSITY — I want to learn about the world, its people and cultures.
PRINCIPLED — I am honest and fair.	EMPATHY — I understand another person's thoughts and feelings.
REFLECTIVE — I think about my learning, my strengths, and how I can improve.	ENTHUSIASM — I enjoy showing my interest and excitement about learning.
RISK-TAKER — I am willing to make mistakes. I am confident and have the courage to explore.	INDEPENDENCE — I want to make my own choices and be able to explain my choices.
THINKER — I practice thinking skills. I solve problems and make decisions.	INTEGRITY — I have a sense of fairness and honesty.
	RESPECT — I respect myself and others.
	TOLERANCE — I am sensitive to the needs of others and the differences that exist in our world.

PAWSITIVE BEHAVIORS AND CHOICE CHART

Choice Chart: Each classroom will display a choice chart in the classroom to support students in making positive choices. We will encourage students to be ready to learn each day by providing and practicing expectations in the classroom and other important settings around the school. When our students come home to report about their day, you can use the following colors to help you understand their choices and get ideas about how you can support at home. With your partnership, we can ensure our students rise to new levels of learning while having fun! This year, our PAWS team is considering revising the color chart; stay tuned for more.

1st-5th Grade Choice Chart

Color	School-Wide Definition	Parent Support
Red	Internationally Minded	CELEBRATE! Your child "clipped up"
Orange	Great Choices	CELEBRATE! Your child "clipped up"
Yellow	Good Choices	CELEBRATE! Your child "clipped up"
Green (Start)	Ready to Learn	CELEBRATE! Your child was on task all day doing exactly what was expected.
Blue	Make a Change	Have a conversation and reflect. Your child "clipped down"
Purple	Reflect	Have a conversation and reflect. Your child "clipped down twice"
Brown	New Perspective	We had several disruptions in learning today because of my choices

Kindergarten Choice Chart

Green (Start)	Ready to Learn	CELEBRATE! Your child was on task all day doing exactly what was expected.
Blue	Make a Change	Have a conversation and reflect. Your child "clipped down"
Purple	Reflect	Have a conversation and reflect. Your child "clipped down twice"
Brown	New Perspective	We had several disruptions in learning today because of my choices

LEVELS I, II, AND III BEHAVIORS AND CONSEQUENCES/INTERVENTIONS

BEHAVIORS	CONSEQUENCES/INTERVENTIONS
<p>Level I Behaviors</p> <p>Level I behaviors are minor rule violations that will result in an immediate verbal correction with a possible consequence.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Unsafe actions (running in school, putting foot out to trip others etc.) ➤ Unsafe/rough play/play fighting ➤ Littering ➤ Electronic equipment/toys at school ➤ Failure to follow classroom/playground rules ➤ Disruptive/Uncooperative behavior ➤ Chewing gum ➤ Inappropriate display of affection, etc. 	<p>Level I Consequences/ Interventions</p> <p>Students who engage in Level I behaviors will be asked to identify the inappropriate behavior and describe the appropriate replacement behavior. Students may receive a mild consequence. The supervising adult should handle the situation. Consequences for Level I behaviors may include but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teacher phone call to parent ➤ Verbal correction ➤ Walking reflection during recess ➤ Clean-up duty ➤ Apology (written or spoken)
<p>Level II Behaviors</p> <p>Level II behaviors will result in an immediate verbal correction and logical consequence.</p> <p>Level II behaviors can be handled by the supervising adult or by office personnel if the behavior is deemed serious enough. The child should not come to the office at that time—office personnel will send for the student in a timely manner.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chronic Level I behavior (approx. 5-10 minutes and parent contact has been made) ➤ Cheating ➤ Fighting (resulting in no serious injuries) ➤ Inappropriate gestures, actions or threatening language, disrespect toward adults ➤ Destruction of property/Stealing (no substantial item) 	<p>Level II Consequences/ Interventions</p> <p>Consequences for Level II behaviors may include but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teacher phone call to parent ➤ Verbal correction ➤ Loss of privileges ➤ Time owed ➤ Clean-up duty ➤ Apology (written or spoken) ➤ Behavior Contract may need to be put into place if excessive behaviors continue (with teacher) ➤ Filling out a Reflection Form to be signed by parent ➤ Restitution ➤ Conference with parents <p><i>*If a student regularly causes disruptions to the learning environment, this may lead to referral to administration after behavior plan and documented communication with parents.</i></p>
<p>Level III Behaviors</p> <p>Level III behaviors <i>may result in suspension</i> but may also be corrected using a variety of logical consequences. A <i>Blue Office Referral Form</i> should be filled out and the Blue Slip should be sent to the office.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chronic Level II behavior ➤ Stealing of significant value/Vandalism ➤ Fighting/assault/physical aggression (resulting in a serious injury) ➤ Possession of a weapon on school grounds ➤ Possession/under the influence of an illegal substance ➤ Intimidation/verbal threats ➤ Harassment/sexual harassment ➤ Verbal abuse/directed profanity ➤ Serious disrespect toward adults 	<p>Level III Consequences/ Interventions</p> <p>Consequences for Level III behaviors may include but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Phone call to parent from administrator ➤ In-school suspension ➤ Out-of-school suspension ➤ Parental escort at school ➤ Restitution ➤ Behavior contract (school wide)

ACADEMIC DRESS POLICY

POLO SHIRTS: Long or short sleeve
Colors: Navy Blue, Black, Light Blue, White
**NO T-shirts allowed

PANTS/SHORTS/SKIRTS

Colors: Khaki, Navy Blue, Black
**Jeans of uniform colors are allowed
***If wearing skirt, MUST wear leggings only of uniform color

SWEATERS/HOODIES

Colors: Navy Blue, Black, White

**NO winter coats allowed in the classroom/building

SHOES/BELTS

Colors: Any color, but shoes must be closed-toe
**NO sandals/flip-flops
***The wearing of belts is encouraged

WINTER COATS/JACKETS

Colors: Any color
**NO Sports teams logos
***Can only be worn outside for recess/outdoor activities

Why School Uniforms?

- **School uniforms create an enhanced climate for learning;**
Research shows that uniforms help students focus on their most important task: learning. By eliminating the daily distractions of unregulated school clothing, as well as the peer pressure associated with clothing, uniforms set the tone for a proper work attitude in the classroom, reduce behavior problems, and improve student performance.
- **School uniforms increase school safety and security;**
A safe school environment is essential for learning. School uniforms help to make the campus safer by eliminating clothing used to intimidate or conceal contraband. In addition, uniforms make it easier for school officials to identify any non-students and outsiders.
- **School uniforms are cost-effective;**
Comparisons show that school uniforms cost significantly less than what most parents pay for unregulated school clothing. School uniforms are less expensive than other types of clothing. A student can easily be outfitted with easy-care, long-lasting uniforms for about \$150.00 a year. This includes 10 to 12 items. The durability, reusability, and year-to-year consistency also cut costs.
- **School uniforms boost school unity and pride;**
A standard of dress enhances school spirit, good self-image, and school unity. Just as an athletic team's uniforms promote unity and spirit, so can a school uniform. Research shows there is a link between student appearance and teachers' expectations. Higher expectations means higher achievement.

STUDENT PHONE CALLS AND CELL PHONES

Students are permitted to use the phone located in the office only in an emergency situation. A phone is located in each of the classrooms and students are encouraged to use the phone in their classroom with the teacher's permission. Please do not call and ask for a student to come to the phone unless it is an extreme emergency. Office personnel will take a message for a student and make every effort to see that the student receives it. **Cell phones are not to be used during school hours and must remain turned off in the student's backpack.** Any cell phone that is left on and disrupts the class or is being used during school hours will be taken and turned in to the office where parents will be asked to pick it up.

ANIMALS AT SCHOOL

Because of the unpredictable nature of children and pets, animals (including dogs, cats, puppies, kittens, rodents, reptiles, etc.) should not be on school grounds during regular school hours. This includes arrival and dismissal times.

STUDENT DUE PROCESS

Students are entitled to:

Oral or written notice of the charges or the rule that has been broken, an explanation of the evidence, an opportunity to present his/her side of the story.

SUSPENSION

A suspension is a temporary removal of a student from school for violation of school rules. A student may be suspended by the building principal for a period of one to five days.

The Board of Education delegates to the Superintendent of Schools the authority to further suspend a student for additional days if necessary.

V. INSTRUCTIONAL PROGRAMS

Coronado Hills Elementary has a policy of non-discrimination or harassment in relation to race, color, sex, religion/creed, national origin, marital status, sexual orientation, or disability.

CHE Mission Statement:

Our mission at Coronado Hills Elementary is to work collaboratively to inspire compassionate, inquiring, lifelong learners who think critically and care about the world around them.

CHE Vision Statement:

The vision of Coronado Hills Elementary is to ignite the culture and passion of learning to reach our highest potential and develop open-minded critical thinkers, who believe the journey is as great as the destination.

Framework for Literacy Instruction

These elements provide a framework for instruction. This model provides many opportunities to explicitly teach the strategies and skills contained in the district curriculum framework. Our literacy instruction is framed around the Common Core Standards for English Language Arts development.

Interactive Reading

- Expands background knowledge and builds vocabulary
- Immerses students in quality literature from a variety of genre
- Supports development of comprehension strategies

Shared Reading

- Facilitates demonstration and discussion of reading strategies
- Provides an expert model for fluency and expression
- Promotes the development of phonological skills
- Builds a sense of classroom community

Small Group Reading

- Promotes the development of individual student's competence in using reading strategies and conventions of print
- Provides opportunity to observe and support individual student's strategic reading
- Facilitates discussion surrounding text

Independent Reading

- Provides opportunity for students to gain confidence and increase their ability to read and interpret text independently
- Allows time to confer with individual students to assess knowledge and use of reading strategies
- Promotes fluency through reading of high success text
- Engages and motivates readers by encouraging reading of self-selected texts

Modeled Reading

- Listening for a purpose
- Develops and expands student vocabulary
- Models thinking for a specific comprehension strategy

Word Study

- Engages students in direct study of spelling generalizations
- Promotes automaticity with high frequency words through word wall activities
- Provides opportunity to apply phonics and word analysis skills

Interactive Writing

- Engages students in direct teaching of literacy skills and strategies
- Supports the development of concepts of print and an understanding of how words work in a meaningful context
- Serves as a model and resource for students' independent writing

Writing Workshop

- Provides opportunity for students to practice what they are learning
- Promotes writing in a variety of genre and for different purposes and audiences
- Allows time to confer with individual students to assess knowledge and skill with writer's craft

Phonological skills, oral language, and comprehension are foundational to each of these literacy elements and their development is supported by instruction within each element.

LITERACY INSTRUCTION

Students will be grouped based on language abilities for instruction in reading, writing, listening, and speaking for 45 minutes of English Language Development.

EVERYDAY MATHEMATICS

Everyday Mathematics is an enriched, comprehensive, and balanced mathematics curriculum for grades K-6. Developed by the University of Chicago School Mathematics Project and based on extensive research, teacher input, and field testing, Everyday Mathematics teaches computational skills as well as a broad range of mathematics concepts including data and probability, geometry and spatial sense, measures and measurement, algebra, and uses of variables. Used in over 125,000 classrooms and with over two million students, Everyday Mathematics has a proven legacy of success. Districts from all over the country have reported strong evidence of dramatic improvement in student achievement and test scores.

HOMEWORK

Superintendent Policy 6280

1.0 Staff may assign meaningful homework appropriate to the specific needs and goals of students.

1.1 The term "homework" refers to tasks assigned by teachers and intended for completion outside the classroom or class period. When designed properly and completed carefully and thoughtfully, homework is an effective instructional activity that enhances student learning. Homework offers additional practice of academic skills, prepares students for upcoming lessons, and/or elaborates on introduced material.

1.2 The specific type and amount of homework varies depending upon grade level, subject, and the individual needs of the student or class.

2.0 School Responsibilities:

2.1 Develop site-based homework guidelines in accordance with this policy to ensure articulation of school homework guidelines with other schools in its feeder system.

2.2 Notify parents annually of building homework guidelines.

3.0 Teacher Responsibilities:

3.1 Clarify the specifics of homework assignments, including purpose, connection to in-class instruction, and due date.

3.2 Provide clear, timely feedback regarding student performance on homework.

4.0 Student Responsibilities:

- 4.1** Ask for clarification if an assignment or its due date is not understood.
- 4.2** Complete homework assignments thoroughly, thoughtfully and neatly.
- 4.3** Submit homework assignments on time.

5.0 Parent Responsibilities:

- 5.1** Realistically assess the time required to meet the needs of their student's education, being mindful that other activities may infringe on time available for academic success.
- 5.2** Encourage and motivate their students to complete both class work and homework to the best of their abilities.
- 5.3** Assist their students in setting aside a time(s) and place in which to complete homework assignments.
- 5.4** Contact their student's teacher(s) via e-mail, voice-mail, letter, or in person regarding any questions or concerns about homework.

Adams 12 Five Star Schools
Most Recent Adoption: September 1, 2009

HOLIDAY ACTIVITIES

During the school year we may correlate some of our teaching activities with the holidays (i.e., Christmas, Halloween, Thanksgiving, etc.). If you and your family have some philosophical/religious reason why you would like your child **not** to participate in these activities, please feel free to contact your child's teacher **prior to the event**. The teacher will make every attempt to provide an alternative activity for your child.

STUDENT TEXTS AND OTHER SCHOOL-RELATED MATERIALS

Our district elementary schools are required to collect a \$45 materials fee for each student. This fee can be paid at the school's main office at the beginning of the school year. Books and student texts are loaned to the student for their use throughout the school year. It is expected that the student will exercise reasonable care in the use of these texts. Fines are determined at the end of the school year for textbooks that are lost or damaged.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Coronado Hills Elementary offers a variety of after-school activities. Some of the activities have been art classes, P.E. activities, recorders, student council, choir, and tutoring. Permission slips will be sent home when the activities become available.

INSTRUCTIONAL MEDIA CENTER (IMC)

The Instructional Media Center provides students the opportunity to pursue special interests, receive special assistance, and become knowledgeable about the wide range of available resources. These resources include; books, audiotapes, computers and teacher assistance. Each child in kindergarten through fifth grade is allowed to take materials home from the media center.

Students have the opportunity to visit the IMC at the discretion of the classroom teacher or during a regular scheduled period for instruction in media skills, story time, book talks, and audiovisual presentations.

Students will be notified of overdue materials. The IMC does not charge overdue fines, but does expect children to pay for lost books or damaged items that will have to be replaced. If an item is returned or recovered which has been paid for the child's money will be refunded.

TAKE-HOME BOOKS

In order to increase student achievement, all students will have "take-home" books for reading at home. These books will go back and forth between home and school each day. Please help your child to become a better reader and be more successful student by setting time aside for your child to read each night. All books must be returned the next school day and your child will receive a new book to read.

STUDENT SUPPORT SERVICES

School districts are required to locate, identify, and evaluate all children birth through 21 years of age who are disabled and may need specialized instruction.

This includes:

- children birth to five
- students attending district schools
- students attending private schools located within the district
- students who move often (migrant and homeless)
- students who drop out of school

All district employees have the responsibility for locating disabled children/students living or attending schools within the boundaries of Adams 12 Five Star Schools.

RESPONSE TO INTERVENTION TEAMS (RTI)

Any person who has an educational concern about a student may bring the concern to the attention of the school's RTI. The purpose of the RTI is to problem-solve situations in which students are having problems in the classroom. Once a person shares a concern about a student's performance in the classroom, the RTI will (a) explore different strategies to help the student, (b) assign responsibilities, and (c) establish a timeline to implement and evaluate the strategies.

In the event that documented strategies and interventions have been attempted and have not been successful with the student's educational performance, a special education testing process **may** be started, with the consent of parents. The testing process should not be longer than 45 school days and will include an examination of the following six areas:

- Educational Performance;
- Physical Functioning, including vision and hearing and movement;
- Cognitive Functioning, which includes intelligence, judgment, problem solving, learning rate, adapting to change, and organization;
- Social/Emotional Functioning, including behaviors in the home, school and community that slow down or block the student's learning, or that of other students;
- Communicative Functioning, such as speech and language performance; and
- Life Skills/Career/Transitional Functioning, including how a student performs in the areas of vocation, recreation/leisure, domestic/community, and independent living.

Formal test results along with other test information and input from classroom teachers and parents will be used to identify student needs and determine special education eligibility. In the event that a student meets state guidelines for eligibility, an Individualized Education Plan (IEP) will be developed and implemented. The IEP will detail strategies, services, and support which the team feels are necessary to properly help the student.

For additional information about your school's Response to Intervention Team and special education program, please contact your school principal, RTI Coordinator, or a special education staff member at your child's school.

VI. PARENTAL INVOLVEMENT

COMMITMENT TO WORK WITH PARENTS

Adams 12 Five Star Schools is committed to developing a collaborative working relationship between parents and staff, and we want to involve parents to the fullest extent possible in the educational process.

The Department of Student Support Services works with a Special Education Advisory Committee, a group of parents who meet with the Director of Special Education on a monthly basis. These parents are knowledgeable about programs and services in Adams 12 Five Star Schools that are designed to meet the needs of exceptional students, ensure and encourage parental involvement and serve as liaisons in the community. If you are interested in additional information about the Special Education Advisory Committee please contact the Department of Student Support Services at 720-972-4770.

Title I School Parent Involvement Policy (School Parent Compact)

The parents and staff at Coronado Hills Elementary School, a Title I school, have developed the following agreement to support improved learning at our school.

POLICY:

The parents and staff at Coronado Hills Elementary School believe improved student performance is everyone's responsibility within our school community. We believe everyone has an important role including staff, the district, parents, families, students, guardians, and community members.

Parents can be involved in their child's education in a variety of ways including:

- Volunteer opportunities and participation in activities
- Staff development and parent education
- Home support for their student's education
- Participation in school decision-making
- Supporting effective communication between the school and parents

School responsibilities:

- Provide effective curriculum and instruction in a supportive environment to help all students meet the state's academic standards
- Continually involve parents in a meaningful way in all aspects to improve Title I programs, plans and policies

Regarding the Title I School Parent Involvement Policy, the administration will:

- Implement Title I Parent Involvement Policy
- Involve parents at least once a year in a meaningful way to continually improve the School Parent Involvement Policy
- Notify parents of the School Parent Involvement Policy in an understandable format and language parents understand
- Make the School Parent Involvement Policy available to the community

Regarding parent meetings, the administration will:

- Hold annual meetings to inform parents of their school's participation in Title I, requirements of Title I, and the right of parents to be involved
- Inform parents of all meetings and encourage parents to attend. Meetings shall be offered at various convenient dates and times so a majority of parents can attend

Regarding Title I programs and plans, the administration will:

- Tell parents about the goals and purposes of Title I, Title I programs at the school, the curriculum used in the programs, the academic tests used to measure student progress, and performance levels and improvement of Title I programs at the school
- If the Title I plan is not satisfactory to the parents, submit any parent comments on the Title I plan when it is submitted to the district
- If requested by parents, provide opportunities for regular parent meetings with appropriate staff so parents may give suggestions and ask questions about Title I policies and programs
- Give timely responses to parents' suggestions and questions
- Provide assistance to parents, as appropriate, in understanding such topics as the state's academic content and achievement standards, state and local academic tests, the requirements of Title I, how to monitor their student's progress, and how to work with school staff to improve student achievement.\

Regarding professional development, the administration will:

- With help from parents, educate teachers, student services staff, principals and others in:
 - Recognizing the value of parent contributions
 - Understanding how to engage, communicate with, and work with parents as partners
 - Implementing and coordinating parent programs

- Building ties between parents and school

Regarding the coordination with other programs, the administration will:

- To the extent appropriate, coordinate and integrate parent involvement programs and activities with other federally funded programs, preschool programs, and parent resource centers that encourage and support parents in more fully participating in their students' education

Administration and staff responsibilities:

- Help parents, as appropriate, to understand topics such as the state's academic content and achievement standards, state and local academic tests, requirements of Title I, monitoring students' academic progress, and working with school staff to improve student achievement
- Provide materials and training to help parents work with students to improve achievement
- Ensure all information about school and parent programs, meetings, and other activities are sent to parents in an understandable format
- Provide other reasonable support for parental involvement activities as requested by parents
- Provide access to educational resources for parents to use with students at home

Staff responsibilities:

- Assist the administration in implementing the Title I Parent Involvement Policy and parent involvement activities
- Regularly tell parents of student progress
- Be readily accessible to parents and provide opportunities for parents to meet with them to discuss their student's progress and to participate, as appropriate, in decisions relating to their student's education
- Meet with parents at least once a year to discuss the Title I Parent Involvement Policy as it relates to their students' achievement
- Provide opportunities for parents to participate in their student's class and observe classroom activities

Parent responsibilities:

- Support their students' learning at home by:
 - Monitoring attendance
 - Monitoring homework completion
 - Limiting television watching
 - Encouraging good use of extracurricular time
- Volunteer in the classroom
- Participate, as appropriate, in decisions related to student's education
- Participate regularly in school activities
- Actively communicate with school staff about their student's needs and circumstances
- Be aware of and follow rules and regulations of the school and school district

COMMUNICATION WITH PARENTS

The Coronado Hills staff is dedicated to home-school communication that shows strong commitment to our "shared responsibility" for student success. To that end, we encourage open and frequent communication.

COMMUNICATION WITH THE CLASSROOM TEACHER

- Parents are invited at the beginning of the year during Back to School Night to receive important information and meet the teacher
- Two parent-teacher conferences are scheduled during the school year. If a parent needs more information between these times, teachers are willing to set individual conferences
- Consider your child's teacher the first line of communication. Your child's teacher knows your child better than anyone in the school and has information regarding what happens during the school day
- Every teacher sets up an individual system through which they communicate with parents in an ongoing manner, including take-home folders, student planners, and journals. Please make sure you understand how this works in your child's classroom

COMMUNICATION WITH THE WHOLE SCHOOL

- Our Newsletter is filled with information regarding upcoming dates and general information. This newsletter is sent home by e-mail on a monthly basis.
- Often, important information will be sent home with your child. Regularly check your student's backpack for any information that might be found there
- Participate in any of the opportunities for parents, including Coronado Hills' Parent Involvement and Parent Committee meetings
- Upon request, opportunities to meet with administrators will be available by appointment, made through the office manager.

COMMUNICATION OF CONCERNS

- When conflicts or concerns arise, it can be a challenge to maintain a positive relationship throughout the problem-solving process. Please contact your child's teacher or school administration early on when a situation arises. This will give us an opportunity to gather complete and accurate information about the situation and to focus on what is best for the student
- Coronado's staff will work with parents to resolve any conflicts that might arise. We seek an environment that is safe from harassment, intimidation, and retaliation. Therefore, all staff, students, and parents are expected to act in a manner that is respectful and focused on solutions

PARENTS' RIGHT TO KNOW

As a parent of a student at Coronado Hills, you have the right to know the professional qualifications of the classroom teacher who instructs your child. This is a requirement for all districts that receive Title I funds. Federal law allows you to request certain information about your student's classroom teacher. The law also requires the district to give you this information in a timely manner upon request. Listed below is the information about which you have the right to ask for regarding each of your student's classroom teachers.

- Whether the Colorado Department of Education has licensed or endorsed your student's teacher for the grades and subjects taught.
- Whether CDE has decided that your student's teacher can teach in a classroom without being licensed or qualified under state regulations because of special circumstances.
- The teacher's college major; whether the teacher has any advanced degrees, and, if so, the subject of the degrees.
- Whether any teachers' aides or similar paraeducators provide services to your child and, if they do, their qualifications.

Please contact Amy Spruce in the Adams 12 Human Resources Office at 720-972-4058 or amy.spruce@adams12.org if you would like to receive any of this information.

NO RETALIATION AGAINST PARENTS WHO VOICE CONCERNS

No retaliation can occur against students or family members who voice concerns or file grievances.

In the event the conflict is not resolved to your satisfaction at the building level, the Executive Director of Schools may become involved. Students, families, and community members can be heard by the Board of Education when the internal hearing procedures have been exhausted.

TRANSLATION SERVICES

Schools are responsible for arranging translation services for disciplinary actions, parent/teacher conferences, back to school/open house events, communication regarding routine or non-emergency medical health, attendance, or academic performance questions. Please contact the school office if you have any questions regarding this district service.

HOW CAN PARENTS SUPPORT STUDENT SUCCESS?

Support Learning for Every Child Every Day

The most important contribution parents can make is to send children to school ready to learn.

- Make sure your child is healthy, well rested, and has had a good breakfast
- Make sure your child is at school on time, as good attendance is an important indicator of student success
- Spend time with your child discussing what is being learned at school and in completing homework
- Attend school functions and parent/teacher conferences
- Make time regularly for family activities and just to talk
- If possible, volunteer in the classroom or at school-wide events
- Read with your child each night according to the grade level expectation
- Provide a consistent time and location free of distractions for your child to complete their homework. Review the homework with them upon completion
- Check your child's backpack each evening to check on school information and to ensure they are ready for the next day
- Limit your child's screen time (TV, video games, computers, etc.) to less than two hours each day

Support School Improvement

Coronado Hills School Improvement Team consists of staff and parents who focus on improving instruction and the development of the complete child through goals, data gathering, and frequent monitoring of student progress.

- Parents and community members are welcomed at the meetings held throughout the school year
- Please see the Coronado Hills newsletter for meeting schedule
- On a District level, each school has a District School Improvement Team representative. If you are interested in representing Coronado Hills Elementary please contact the school office
- If you are interested in supporting students through the School Improvement Team please contact the school administration office

PARENTS AND VISITORS AT SCHOOL

Any parent or visitor entering Coronado Hills Elementary School needs to sign in in the school office as required by Colorado State Statute 18-9-109. Visitor badges are in the school office when you sign in. Please make sure you have a visitor badge when you leave the office. The visitor badge must be worn in a visible location on your clothing. For the protection of Coronado Hills students and staff, you will be asked to return to the office if you are not signed in and not wearing a visitor badge. Your cooperation will be greatly appreciated.

Parents are asked for their cooperation in waiting outside the school building upon student's dismissal. Sometime children are not in their usual classroom or they may be taking tests and should not be interrupted. Please confer with the teacher either before or after school as students are easily distracted by conversations between adults. Due to insurance restrictions, children who are not enrolled at Coronado Hills may not visit school unless an adult accompanies them.

VISITOR / VOLUNTEER IDENTIFICATION REQUIREMENT

All visitors and volunteers will be required to present a government-issued photo identification card to obtain a visitor/volunteer badge. The identification card provided will be scanned and checked against a database of sex offenders to ensure the safety of our students. This information will not be used to check for anything other than sex offender status.

CORONADO HILLS PARENT COMMITTEE

Coronado Hills Parent Committee WELCOMES YOU! Every parent with children attending Coronado Hills and all staff are considered members of the organization.

The objectives of the Coronado Hills Parent Committee is to promote the safety and welfare of children and youth in home, school and community; to establish closer relationships and involvement between home and school; and to support and enhance the educational opportunities at school. Meeting dates and times will be announced through the school newsletter and marquee sign in front of the school.

The Coronado Hills Parent Committee sponsors family school activities, whether for fund raising or just to get together for a good time. The Coronado Hills Parent Committee has sponsored activities such as Read Aloud Month, "I Love to Read Month", roller-skating parties, Art & Author's Fair, assemblies for students, and many more activities that are held during the year.

Throughout the school year teachers need volunteers to help in your child's classroom. Being a volunteer allows you to help in your child's room or elsewhere at the school, such as the Book Fair, Santa Shop, or on Field Days. The goal of Coronado Hills Parent Committee is to spread the few jobs across a broad membership so the work is light and the activities are a lot of fun. Volunteers find it very rewarding to actively participate in their child's elementary years! Please come and get involved and enjoy the fun. Everyone is welcome.

If you are new to Coronado Hills or would like to participate in the Coronado Hills Parent Committee, please contact the school office at 720-972-5320.

Elections to select the NEW members of the committee will take place in October.

- President, Vice-president, Secretary, Treasurer, and Volunteer Coordinator.

PARENT VOLUNTEERS

Coronado Hills welcomes volunteers. Any parent or community member who wishes to volunteer should contact the school office or members of the Coronado Hills Parent Committee.

Parents are sometimes asked to assist with student field trips. To clarify the role of the chaperone on field trips we have provided the following guidelines:

- Be responsible to chaperone for the entire field trip
- Be responsible for the supervision of a small group of children. Supervision will include:
 - Keeping the group with you at all times (i.e. during restroom breaks, lunch times, etc.)
 - Modeling appropriate behavior
 - Keeping your group with appropriate voice level
- Follow all district, school and facility rules including:
 - No clothing with professional team logos (Safe Schools Policy)
 - No smoking or alcohol or drug use
 - Appropriate language
 - Adhere to the schedule and be where you need to be on time. Busses must depart on time
 - If any student is causing significant problems, find the classroom teacher immediately
 - Siblings of students are not permitted to attend field trips
 - Parents may not take students home from the field trip. All students who ride on the bus to the field trip must return to CHE on the bus

VII. OTHER INFORMATION

COMMUNITY LIBRARIES

Parents should encourage their children to become familiar with the community libraries that serve Coronado Hills:

- Thornton Anythink Library
9417 Huron St.
Thornton, CO 80260
- York Anythink Library
8992 York St,
Thornton, CO, US, 80229
- Westminster Library
7392 Irving St.
Westminster CO 80030

Students can apply for a library card to use at any public library in the suburban area. Fines will be assessed for late or lost books.

ADAMS 12 Five Star Schools
1500 E. 128th Avenue
Thornton, Colorado 80241

JUNTA EDUCATIVA
Ciclo Escolar 2018-2019

- Sra. Kathy D. Plomer Presidenta**
- Sra. Laura P. Mitchell Vice-Presidenta**
- Sr. Norman L. Jennings Secretario**
- Sr. Brian M. Batz Director**
- Sra. Jamey L. Lockley Directora**

Sr. Christopher E. Gdowski..... Superintendente del Distrito Escolar
Tesorero de la Junta Educativa



***Coronado Hills Elementary School
8300 Downing Drive
Denver, Colorado 80229***

Teléfono (720) 972-5320
Fax (720) 972-5339

HORARIO DE LA OFICINA

7:00am a 3:30pm
de lunes a viernes

Teléfono de la Línea de Asistencia a Clases..... 720-972-5336
Teléfono del Programa B.A.S.E.....720-972-5334

SIN PRISA Y A TIEMPO

LOS ESTUDIANTES **NO DEBEN LLEGAR ANTES DE LAS 7:30am**; a menos que vengan a desayunar; los estudiantes que comerán en la escuela deben llegar a las 7:10am.

HORARIO DE CLASES

El desayuno se sirve de 7:10 a 7:30 am

Kínder a 5º Grado

Los lunes, martes, jueves y viernes: 7:35am a 2:30pm
Los miércoles son días de salida temprana: 7:35am a 1:15pm

Programa de Educación Preescolar del Distrito Adams 12 en Coronado Hills
720-972-7011

Clases por la mañana – lunes, martes, jueves y viernes
7:35am a 10:40am
Clases por la tarde – lunes, martes, jueves y viernes
11:25am a 2:30pm

Sr. Donald Beuke, Director
Srta. Rebecca Lester, Subdirectora

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Página
Junta Educativa	1
Información de la Escuela	2
Bienvenidos a Coronado Hills.....	4
Calendario Escolar	5
Información General.....	9-11
Matrícula del Estudiante; Asignación de Estudiantes a sus Salones; Información Sobre las Boletas de Calificaciones; Proceso del Programa de Opción; Programa de Enriquecimiento Antes y Después de Clases; Noticias de la Cocina; Objetos Perdidos	
Asistencia a Clases	11-14
Asistencia Perfecta y Sobresaliente; Asistencia a Clases y Ausencias; Reponiendo el Trabajo Perdido Debido a las Ausencias; Estudiantes con Tardanzas Excesivas; Procedimientos de Intervención para la Asistencia a Clases; Salidas Tempranas de la Escuela; Deserción Escolar; Información Sobre Cierres de la Escuela y Comienzo Tarde; Recreo Dentro de la Escuela	
Transportación.....	15-16
Mapa del Campus; Viajando en Autobús; Seguridad del Peatón; Reglas Viales; Llegada Antes de Comenzar las Clases; Despedido de Clase; Patinetas, Patinetas Motorizadas y Bicicletas	
Expectativas de Conducta y Aprendizaje	17-21
Política de Conducta de la Escuela; Comportamiento Positivo y Tabla de Elecciones de Conducta; Comportamientos y Consecuencias/Intervenciones de Niveles I, II y III; Política de Vestimenta en la Escuela; Llamadas por Teléfono de los Estudiantes y Uso de Teléfonos Celulares; Animales en la Escuela; Proceso Debido del Estudiante; Suspensión	
Programas de Instrucción	21-24
Misión y Visión de CHE; Estructuras de Instrucción para la Alfabetización; Instrucción en Alfabetización; Everyday Mathematics [<i>Matemáticas Cotidianas</i>]; Tareas; Actividades Relacionadas con Días Feriados; Libros de Texto y Otros Materiales Escolares; Actividades Extracurriculares; Centro de Medios Instruccionales (IMC); Libros para Llevar a Casa; Servicios de Apoyo para Estudiantes; Equipos de Intervención para los Estudiantes (RTI)	
Participación de los Padres.....	25-29
Compromiso de Trabajar con los Padres; Política del Título I para la Participación de los Padres en la Escuela; Comunicación con los Padres; Comunicación con el Maestro; Comunicación con la Escuela Entera; Comunicación de Preocupaciones; No Se Tomarán Represalias Contra Padres Que Expresen Inquietudes; Servicios de Traducción; ¿Cómo Pueden los Padres Apoyar el Éxito Escolar de Sus Hijos?; Padres y Visitantes en la Escuela; Requisitos de Identificación de Visitantes/Voluntarios; Comité de Padres en Coronado Hills; Padres Voluntarios	
Otra Información	30
Bibliotecas en la Comunidad	

Bienvenidos a la *Escuela Primaria Coronado Hills*



La Escuela Primaria Coronado Hills es una escuela de Título 1 en Thornton, Colorado. Somos parte del distrito escolar Adams 12 Five Star Schools. Tenemos aproximadamente 500 alumnos y hace poco hicimos equipo con United Neighborhoods, un segmento de Mile High United Way, con el fin de desarrollar apoyo en la comunidad a través del activismo, el voluntarismo y los programas. Somos una escuela comunitaria con varios programas para asegurar que su hijo reciba la mejor experiencia educativa y desarrollo social/emocional. Somos verdaderamente bendecidos tener instalaciones magníficas y personal de talla mundial.

Nuestro manual para padres contiene información muy útil la cual responderá a muchas de sus preguntas, por lo cual le pido se tome el tiempo para leer cuidadosamente este manual y platíquelo con sus hijos. Si usted tiene preguntas acerca de cualquiera de nuestras políticas o procedimientos que se encuentran en el manual, siéntase en confianza de contactar a la oficina de la escuela.

¡Estoy muy emocionado por comenzar mi quinto año como director en Coronado Hills y me alegro de antemano por trabajar con ustedes y sus hijos para hacer que este año escolar sea una gran experiencia de aprendizaje! Somos una familia en Coronado Hills y somos bendecidos tenerlos a todos ustedes en nuestra comunidad familiar. Valoramos trabajar junto a los padres de familia para proveer las mejores oportunidades para los estudiantes. Espero un excelente año escolar 2018-2019 y ¡sí se puede!

Atentamente,

Donald Beuke
Director

Calendario para el Ciclo Escolar 2018-2019

Agosto	13 - <i>Noche de Regreso a Clases—por apellido</i> 4:15 p.m. A-L 5:15 p.m. M-Z 15 - <i>Primer Día de Clases</i>
Septiembre	3 - <i>NO HAY CLASES—Día del Trabajo</i> 4 - <i>NO HAY CLASES—Día de Exámenes para TODOS a horarios asignados</i> 20 - <i>Noche de Alfabetiación en Familia</i> 4:30—6:30 p. m. 25 - <i>Día de Fotos—vestir su mejor ropa</i>
Octubre	3 - <i>Fun Run 2018</i> 11 - <i>NO HAY CLASES—Conferencias de Padres y Maestros</i> 12 - <i>NO HAY CLASES— Día Laboral para Maestros</i>
Noviembre	6 - <i>Retoma de Fotos—se requiere uniforme</i> 8 - <i>Noche de Matemáticas en Familia</i> 4:30—6:30 p. m. 12 - <i>NO HAY CLASES—Día de los Veteranos de Guerra</i> 19 - 23 - <i>NO HAY CLASES—Descanso de Acción de Gracias</i>
Diciembre	21 - <i>NO HAY CLASES— Día Laboral para Maestros</i> 24 - 31 - <i>Vacaciones de invierno</i>
Enero	1 - 4 - <i>Vacaciones de invierno</i> 7 - <i>NO HAY CLASES—Día Laboral para Maestros</i> 9 - <i>Los estudiantes regresan a clases – Primer día del semestre</i> 18 - <i>NO HAY CLASES—Día de Exámenes para TODOS a horarios asignados</i> 21 - <i>NO HAY CLASES—Día de Martin Luther King, Jr.</i> 29 - <i>Día de Fotos Individuales y en Grupo—Sin Uniformes</i>
Febrero	13 - <i>NO HAY CLASES—Conferencias de Padres y Maestros</i> 14 - <i>NO HAY CLASES—Día Laboral para Maestros</i> 15 - <i>NO HAY CLASES—Distrito en Servicio</i> 18 - <i>NO HAY CLASES—Día de los Presidentes</i>
Marzo	25-29 - <i>NO HAY CLASES—Vacaciones de Primavera</i>
Abril	1 - <i>NO HAY CLASES—Día de Compensación</i>
Mayo	3 - <i>NO HAY CLASES—Día de Exámenes para TODOS a horarios asignados</i> 6 - 10 - <i>Semana de Apreciación para Empleados Escolares y Maestros</i> 8 - <i>Celebración del Aprendizaje</i> 4:30-6:30 p.m. 10 - <i>NO HAY CLASES—Día Laboral y Almuerzo de Apreciación para Voluntarios</i> 17 - <i>Día de Campo</i> 23 - ÚLTIMO DÍA DE CLASES

****¡Este calendario está sujeto a cambios!**
Visite nuestra página web para actualizaciones.

coronado.adams12.org

I. INFORMACIÓN GENERAL

MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE

Los siguientes documentos son **requeridos** para matricular a sus hijos en el Adams 12 Five Star Schools:

1. IDENTIFICACIÓN CON FOTO DEL PADRE O TUTOR

- Se aceptarán licencias de manejar o cualquier otra identificación con foto
- El estudiante puede ser matriculado por el padre/madre biológico, sustituto (foster) o adoptivo
- Los tutores tienen que tener llenos y firmados ante un notario los formularios apropiados que confirman la custodia legal del estudiante o una copia de la autorización del tribunal
- Documentación de custodia, si es pertinente

2. DOCUMENTACIÓN DE LA FECHA DE NACIMIENTO DEL NIÑO

Por favor, traiga UNO de los siguientes:

- Certificado/Acta de Nacimiento
- Pasaporte válido

AVISO: los estudiantes comenzando el Kindergarten **tienen** que haber cumplido 5 años de edad **en o antes** del 1º de octubre. Los estudiantes comenzando 1º grado **tienen** que haber cumplido 6 años de edad **en o antes** del 1º de octubre. Para excepciones a esta regla vea la Política 5230 del Superintendente.

3. PRUEBA DE DOMICILIO/DIRECCIÓN

Para matricularse, los padres o tutores legales del estudiante y el estudiante tienen que residir a tiempo completo en los límites territoriales del Adams 12 Five Star Schools. Por favor, use el Localizador de Límites en <http://www.adams12.org/>

AVISO: Los avisos de suspensión de servicios no son aceptables como pruebas de su domicilio.

Si usted es dueño de su casa, por favor traiga DOS de los siguientes documentos (solamente se aceptarán documentos originales):

- Escritura de Garantía o de Fideicomiso, o Contrato de Venta
- Contrato de compra con la fecha de posesión o de cierre de no más de 90 días en el futuro
- Factura actual de utilidades (Ej., Xcel Energy, agua, cable) o declaración de la hipoteca. Su nombre y dirección tienen que estar claramente impresos en cada documento del mes pasado o del mes actual (se requieren ambas porciones de la factura y la dirección de la propiedad o del servicio tiene que ser igual a la dirección postal)
- Factura de impuestos de propiedad del condado Adams o Broomfield para el año actual (la dirección de la propiedad o del servicio tiene que ser igual a la dirección postal)

Si usted renta/alquila su casa, por favor traiga DOS de los siguientes documentos (solamente se aceptarán documentos originales):

- Acuerdo actual de renta o alquiler firmado.
- Factura actual de utilidades (Ej., Xcel Energy, agua, cable). Su nombre y dirección tienen que estar claramente impresos en cada documento del mes pasado o del mes actual (se requieren ambas porciones de la factura y la dirección de la propiedad o del servicio tiene que ser igual a la dirección postal)

Si usted vive con otra familia - *se requieren TODOS los siguientes documentos:*

- El dueño o arrendatario de la propiedad y con quien usted vive tiene que llenar y firmar, frente al personal del Centro de Matrícula, una Declaración de Residencia declarando la cantidad de tiempo que usted vivirá con él/ella
- Prueba de dirección proporcionada por el **dueño/arrendatario de la residencia** (Vea los documentos requeridos arriba)
- Prueba actual de que usted vive en esa dirección (Ej., estado de cuenta del banco, comprobante de seguro, recibo nuevo de licencia de conducir de Colorado, facturas recibidas, etc., que tengan su nombre y dirección claramente impresos)

4. REGISTROS DE INMUNIZACIÓN - Requeridos por la ley del estado

- Los registros de inmunización se deben entregar al momento de registrar a los estudiantes, a menos de que la familia pueda proveer una carta de exención de un médico

5. INFORMACIÓN DE LA ESCUELA ANTERIOR

Por favor, traiga toda la información y/o documentación siguiente (si es pertinente):

- Nombre, dirección, número de teléfono y de fax de la escuela anterior
- Formulario que muestra que dio de baja a su hijo de la escuela anterior

- Reporte de notas más reciente
- Transcripciones para los estudiantes que entrarán en escuela intermedia o secundaria
- Registro de asistencia a clases y reporte disciplinario
- Información de IEP y 504, si es pertinente

AVISO: Las familias que cambiaron su dirección y que tienen estudiantes matriculados en escuelas del Adams 12 Five Star Schools tendrán que verificar su dirección nueva por medio de proporcionar los documentos requeridos mencionados arriba para probar el domicilio/dirección.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A SUS SALONES

Ésta es una labor muy difícil para nuestro personal y les toma mucho tiempo. Lo que parece un proceso muy fácil toma muchos pasos y consideraciones para tratar de satisfacer las necesidades de cada estudiante. No aceptamos solicitudes para maestros específicos. Si hay circunstancias especiales que le gustaría que tomemos en cuenta durante este proceso, por favor mande una carta describiendo el ambiente académico que usted cree sería mejor para su hijo. Cada carta recibirá atención personal mientras tratamos de alinear las necesidades de los estudiantes con las necesidades de la escuela y de los maestros.

INFORMACIÓN SOBRE LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

La escuela Coronado Hills Elementary y todas las escuelas primarias y secundarias del Adams 12, durante el año escolar 2013-2014, comenzaron a usar un sistema de evaluación basado en estándares con el fin de dar seguimiento y medir el rendimiento de los estudiantes. Para obtener información detallada sobre las normas de calificaciones basadas en estándares, por favor visite el enlace a la página web del distrito para obtener una lista completa de los recursos y información, <http://www.admas12.org/departments/curriculum-instruction>

PROCESO DEL PROGRAMA DE OPCIÓN

Definición del Programa de Opción

Todos los estudiantes del distrito escolar Five Star Schools son asignados a una escuela específica de acuerdo al área de asistencia asignada a su residencia. Sin embargo, los padres/tutores tienen otras opciones de acuerdo a la ley estatal que requiere matrícula abierta en todos los distritos escolares del estado de Colorado. Si los estudiantes desean asistir a otra escuela, pueden solicitar entrada a tal escuela por medio del Programa de Opción.

¿Cómo pueden los padres/tutores solicitar el Programa de Opción para sus hijos?

Los padres/tutores que desean matricular a sus hijos en una escuela fuera de su área de asistencia regular, tienen que seguir el proceso para solicitar Opción. Las solicitudes están disponibles en todas las escuelas del distrito escolar Five Star y en la recepción del Educational Support Center, localizado en la Avenida 128 Este #1500 en Thornton. También puede imprimir la solicitud en la página web del distrito en <https://www.adams12.org/choice-schools>. La solicitud está disponible en inglés y en español.

¿Cuáles son las fechas límites para entregar las solicitudes?

Hay dos fechas de vencimiento para la aceptación de las solicitudes, una para una consideración prioritaria y la otra para su consideración secundaria.

El plazo para la consideración prioritaria de las solicitudes de opción para el año escolar 2019-2020 será del 1 de diciembre del 2018 al 31 de enero de 2019. Los padres y estudiantes que presenten una solicitud de consideración prioritaria serán notificados de los resultados de su aplicación la tercera semana de febrero del 2019.

El segundo y último plazo para presentar una solicitud para el año escolar 2019-2020 será del 1 de febrero al 31 de marzo del 2019. Estas aplicaciones, que se reciben entre el 1ro de febrero y el 31 de marzo del 2019, se tomarán en cuenta en base a la fecha de la solicitud, la capacidad de las instalaciones, la disponibilidad del personal y presupuesto de la escuela que se

solicita. La notificación de la aprobación o rechazo se hará a más tardar la tercera semana de abril. Las solicitudes recibidas después del 31 de marzo del 2019 no serán consideradas para el año escolar 2019-2020.

PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO ANTES Y DESPUÉS DE CLASES (BASE)

La escuela Coronado Hills tiene un Programa de Enriquecimiento Antes y Después de Clases (BASE – siglas en inglés). El propósito del programa **BASE** es ofrecer cuidado seguro, de calidad, y económico para los niños en la escuela, y a la misma vez, ofrecer experiencias para el desarrollo académico, social y físico. Este programa es para cualquier estudiante matriculado en las escuelas del distrito escolar Adams 12 Five Five Star. Los niños con necesidades especiales también son bienvenidos y se proporcionarán las modificaciones adecuadas. Si tiene preguntas llame al director del programa BASE al 720-972-5334.

NOTICIAS DE LA COCINA

Recuerde completar una nueva aplicación de almuerzo gratis o reducido para su(s) hijo(s) al momento de la inscripción. Como siempre, es un placer alimentar a sus hijos.

Las botanas durante el almuerzo durante el año escolar se venderán todos los días, de lunes a viernes, a los estudiantes de kínder a quinto grado. Vendemos agua, jugos, Cheetos, Doritos, dulces y galletas, todos los días. Si **NO QUIERE** que su hijo compre botanas o quiere que solo compre una o dos botanas al día por favor déjenos saber para agregar una nota en su cuenta.

Si tiene alguna pregunta, puede ir directamente a la cafetería o llamar y deje un mensaje al teléfono (720) 972-5338.

Maria Gonzalez
Manager de la Cafetería de Coronado Hills Elementary

OBJETOS PERDIDOS

Usualmente, los objetos perdidos son entregados en la oficina de la escuela o en “Lost and Found” (Objetos Perdidos) en la entrada principal. Los objetos que no hayan sido reclamados para el final de cada semestre serán donados a organizaciones benéficas. Favor de revisar “Lost and Found” si su hijo ha perdido algún objeto.

II. ASISTENCIA A CLASES

ASISTENCIA PERFECTA Y SOBRESALIENTE

Todos los estudiantes que han estado matriculados en la escuela por más de 100 días califican por asistencia perfecta y asistencia sobresaliente:

- Asistencia Perfecta = 0 ausencias, 0 tardanzas, 0 salidas tempranas. Los estudiantes deben asistir cada día y cada hora de clases (perfecta significa perfecta)
- Asistencia Sobresaliente = Los estudiantes deben tener un total de 3 o menos ausencias, tardanzas y salidas tempranas

ASISTENCIA A CLASES Y AUSENCIAS

7:10-7:30am	Se sirve el desayuno en la cafetería
7:30am	Los estuantes llegan y se forman en el área asignada para entrar a sus salones
7:35am	Los estudiantes entran a clase. Se tomará la asistencia y la instrucción comienza a las 7:40am
7:36am	Los estudiantes son marcados tarde
8:55am	Los estudiantes que lleguen después de esta hora serán marcados “parcialmente ausente” en la mañana *Estudiantes que se vayan de la escuela antes de la hora de salida también serán marcados como “parcialmente ausente”
1:15pm	Hora de salida los miércoles
2:30pm	Hora de salida los lunes, martes, jueves y viernes

Deseamos recordar a los padres que la asistencia regular a clases y el llegar a tiempo a la escuela es muy importante.

Sin embargo, un estudiante que está enfermo no debería venir a la escuela porque esto podría resultar en que el estudiante se enferme más y, si la enfermedad es contagiosa, contagie a otros niños. Debe esforzarse por traer a los niños todos los días y a tiempo siempre que puedan asistir a clase.

Para la protección y seguridad de nuestros estudiantes, pedimos a los padres que llamen antes de las 8:00am a la **línea de asistencia al 720-972-5336** los días que sus hijos van a faltar a la escuela. Si el estudiante estará ausente más de un día, por favor llame todos los días en que él/ella estará ausente.

A veces, los estudiantes faltan a la escuela debido a un viaje familiar, unas vacaciones o por negocios fuera del área. Por favor esfuércese por planificar estos viajes durante días en que no hay clases. Si sabe de antemano que su hijo va a faltar, notifique la ausencia al maestro y al director de la escuela. El padre/tutor tendrá que llenar y firmar un formulario para Ausencia Programada. Estos formularios se encuentran en la oficina de la escuela.

El proporcionar documentación por ausencias durante el año (notas del médico, papeles del tribunal, etc.) ayudará a que su familia evite referidos por asistencia a clases de acuerdo a la ley del estado de Colorado y a la Política del Superintendente para la Asistencia a Clases (vea la próxima página para el proceso de referidos por asistencia a clases).

En la escuela Coronado Hills se consideran excusadas las siguientes ausencias:

- Ausencias causadas por enfermedad, lesión o incapacidad física o emocional, citas al médico o al dentista aunque no sean de emergencia. Se podría requerir una nota del médico para las ausencias extendidas o excesivas
- Emergencias o dificultades familiares
- Observaciones religiosas
- Por requisito de la policía, el tribunal o las autoridades juveniles. Se podría requerir documentación de las agencias apropiadas para las ausencias extendidas o excesivas

REPONIENDO EL TRABAJO PERDIDO DEBIDO A LAS AUSENCIAS

Todo el trabajo perdido durante las ausencias tiene que reponerse rápidamente. Nuestro currículo y las rutinas de los salones son presentados mediante comunicación directa con los estudiantes. Muchas de las experiencias educativas requieren interacción entre estudiantes y maestros, y no son fáciles de reponer. Para reponer el trabajo perdido, el estudiante tendrá un periodo de tiempo de la misma cantidad de días ausente más un día adicional. El periodo comienza el día en que regrese a la escuela. Los padres que deseen recoger los trabajos atrasados tendrán que comunicarse con el maestro para pedir el trabajo. El maestro lo tendrá disponible el día siguiente.

Los estudiantes con ausencias programadas con anterioridad tendrán que hacer arreglos con el maestro antes de la ausencia. De acuerdo a la Política del Superintendente, los estudiantes con ausencias sin excusar no podrán reponer el trabajo perdido.

ESTUDIANTES CON TARDANZAS EXCESIVAS

Las tardanzas excusadas excesivas son aquellas que ocurren de tal manera que afectan significativamente el desempeño académico y las notas del estudiante. La cantidad de tardanzas consideradas excesivas deben determinarse tomando en cuenta el desempeño académico general del estudiante y su asistencia a clases. Si el personal escolar está preocupado debido al historial de asistencia a clases del estudiante, se pudiera proceder con una o más de las siguientes opciones:

- El estudiante se considerará tarde cuando llegue a la escuela después de las 7:35am
- Se notificará a los padres/tutores nuestra preocupación por teléfono o por carta
- Una conferencia con el padre/tutor para diseñar e implementar un plan de asistencia a clases
- Si los problemas de asistencia continúan, el estudiante será referido al Oficial de Asistencia del Distrito o se optará por otras opciones de intervención
- Los estudiantes con tardanzas excesivas pudieran tener que reponer el tiempo perdido

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN PARA LA ASISTENCIA A CLASES

Durante todas las fases de intervención, la documentación será lo más importante. El personal escolar necesita mantener registros precisos detallando llamadas telefónicas o correspondencia escrita con el estudiante o sus padres con relación a la

asistencia a clases. La documentación escrita sobre todos los procedimientos identificados en estas normas es importante para la comunicación interna efectiva y para posibles procedimientos legales.

Los pasos descritos a continuación son esenciales, pero se pueden modificar un poco para acomodar las necesidades de cada escuela.



1ª Fase – Asistencia Aceptable o de Bajo Riesgo



Estudiantes de bajo riesgo son aquellos que tradicionalmente tienen un historial de asistencia positiva. Al comenzar a tener problemas de asistencia se debe reconocer el problema e intervenir prontamente para evitar que el problema empeore.

Procedimientos de Intervención:

- 1^{er} Paso: **2-3 ausencias**
Conferencia del maestro con el estudiante.
- 2^o Paso: **4-5 ausencias**
El maestro se comunicará con el padre para hablar sobre la asistencia del estudiante y el impacto que tiene en su desempeño académico.
- 3^{er} Paso: **6-7 ausencias**
 - a. La administración se comunicará con el padre por teléfono o en persona por correspondencia.
 - b. Conferencia de Asistencia a Clases: el maestro y/o la administración se reunirá con los padres y el estudiante para hablar sobre la asistencia del estudiante y enfatizar la preocupación que tienen con respecto a su asistencia a clases.
(Vea “Notificación de Preocupaciones Sobre la Asistencia a Clases”)
 - c. Análisis de las causas de los problemas de asistencia y los recursos que pueden ayudar a mejorar estos problemas.



2ª Fase – Asistencia de Medio Riesgo



Estudiantes de medio riesgo son aquellos que tienen un historial de asistencia inconsistente que interfiere con su éxito académico. Los estudiantes de medio riesgo han pasado por la 1ª Fase de la Pirámide de Intervención para la Asistencia a Clases y continúan demostrando asistencia a clases que es inaceptable.

Procedimientos de Intervención:

- 4^o Paso: **8-10 ausencias**
 - a. Conferencia para un Contrato de Asistencia a Clases: una conferencia de los administradores de la escuela con los padres y el estudiante para hablar sobre las inquietudes relacionadas con su asistencia a clases.
(Vea “Notificación de Conferencia de Asistencia a Clases”)
 - b. Desarrollo de un Contrato de Asistencia a Clases. (Vea el [ejemplo](#) Contrato de Asistencia a Clases)
En el contrato se identificarán las intervenciones, los recursos de ayuda, y los acuerdos para las consecuencias de infracciones relacionadas con la asistencia.
 - c. Carta de seguimiento indicando las intervenciones usadas hasta el momento, la información de contacto, y las expectativas o consecuencias para el futuro.
 - d. Si es pertinente, se revisarán el IEP, el Plan de Conducta, y el Plan 504.



3ª Fase – Asistencia de Alto Riesgo



Estudiantes de alto riesgo son aquellos que han sido declarados “estudiantes que habitualmente faltan a la escuela” de acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar de Colorado del 1963 (C.R.S. § 22-33-101, et. seq.). Los estudiantes que habitualmente faltan a la escuela son aquellos que tienen 4 o más ausencias sin excusa en un mes o 10 ausencias en un año. (C.R.S. § 22-33-107 (3)(a).

La documentación tiene que demostrar un historial de problemas crónicos de asistencia a clases y esfuerzos apropiados de intervención tal como se describen en la 1ª y 2ª Fase de los procedimientos.

Intervenciones:

- 5^o Paso: **11 o más ausencias**
 - a. Referido a la Oficina de Servicios de Intervención para una evaluación.
 - b. Referido de Servicios de Intervención, el cual deberá incluir:
 - 1. Formulario de referido.
 - 2. Historial documentado demostrando los esfuerzos de intervención de la escuela.
 - 3. Copia de la(s) carta(s) enviada(s) a los padres notificando la preocupación.
 - 4. Copia del Contrato de Asistencia a Clases del estudiante.
 - 5. Acciones específicas solicitadas (audiencia del distrito, referido del tribunal).
 - c. Opciones de los Servicios de Intervención:
 - Conducir una Audiencia de Asistencia a Clases.
(Ver “Notificación de Audiencia para Asistencia a Clases”)
 - Establecer un plan gradual de las sanciones a imponerse.
 - Referir al Proyecto de Reducción de Absentismo Escolar del 17^{mo} Distrito Judicial.

- **Proyecto de Reducción de Absentismo:** El proyecto de reducción de absentismo es un programa adjunto a los procedimientos tradicionales del tribunal para los estudiantes que habitualmente faltan a la escuela. Con este programa el Distrito Escolar recibe ayuda del 17^{mo} Distrito Judicial cuando un estudiante que habitualmente falta a la escuela no cambia su proceder al recibir intervenciones escolares.
 - **Los referidos al programa TRP se limitan a estudiantes de escuela primaria e intermedia.**
- Referir los casos directamente al 17^{mo} Distrito Judicial.

SALIDAS TEMPRANAS DE LA ESCUELA

Los estudiantes no serán despachados de la escuela por ninguna razón durante horas regulares de clases excepto cuando los padres/tutores lo soliciten y al ser aprobado por el director o su representante. Si un estudiante trae una carta desde su casa solicitando salir temprano durante el día escolar, él/ella será enviado a la oficina a la hora designada y los padres/tutores firmarán para recogerlo en la oficina. El estudiante será despachado solamente por la oficina de la escuela. Recuerde que el irse de la escuela antes de terminar las clases resulta en una “ausencia parcial” en el récord de asistencia a clases del estudiante.

Si el estudiante se enferma durante el día escolar, la escuela se comunicará lo antes posible con los padres/tutores. Los padres/tutores son responsables por hacer los arreglos necesarios para transportar y supervisar al estudiante que tiene que irse de la escuela debido a una enfermedad u otro problema de salud. **Por favor asegúrese de que la oficina de la escuela tenga la información de contacto de emergencia más reciente para que así puedan comunicarse con usted si surge algún evento inesperado.**

DESERCIÓN ESCOLAR

Cualquier estudiante ausente sin ser excusado por sus padres o tutores será considerado “truant” (desertor escolar). En estos casos, el personal escolar se comunicará inmediatamente con los padres para averiguar dónde está el estudiante y, si el estudiante realmente es desertor escolar, se tomarán los pasos necesarios para que el estudiante regrese a la escuela.

La escuela se esforzará para asegurar que el estudiante aprenda lo más posible y, para lograrlo, es necesario minimizar el ausentismo escolar. La escuela se comunicará con los padres todos los días que el estudiante esté ausente. El exceso de ausencias puede resultar en que el estudiante repruebe el grado y tenga que ser retenido en el mismo grado. Se hará todo lo posible para ayudar a los padres de los estudiantes con problemas de ausentismo escolar. La cooperación y la ayuda de los padres es esencial para asegurar la asistencia a clases de todos los estudiantes.

INFORMACIÓN SOBRE CIERRES DE ESCUELA Y COMIENZO TARDE

La información sobre cierres escolares de emergencia (debido a tormentas severas u otras situaciones de emergencia) estará disponible en las estaciones locales de televisión y radio. Preste atención a los mensajes del **ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS, ADAMS 12, O NORTHGLENN/THORNTON.**

La información también se encuentra en la página web del distrito en <http://www.adams12.org/>

De vez en cuando podría ser necesario despachar a los estudiantes antes de terminar las clases. Si esto es necesario, los estudiantes serán despachados solamente después de habernos comunicado con los padres.

RECREO DENTRO DE LA ESCUELA

Los estudiantes tendrán recreo dentro de la escuela en casos de:

- Nieve, lluvia, aguanieve, o granizo
- Temperatura con viento frío de 20 grados o menos
- Condiciones malas en el campo de juego (lodo, nieve o agua estancada)

Los estudiantes deben estar preparados para todas las condiciones climatológicas. Deben traer:

- Abrigos
- Guantes o mitones
- Gorras y zapatos impermeables

III. TRANSPORTACIÓN

MAPA DEL CAMPUS ESCOLAR



TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS

Aunque la ley no requiere que el distrito provea transportación en autobús para los estudiantes, la Junta Educativa ha autorizado la transportación de estudiantes a costo del distrito. El servicio de autobús estará disponible para los estudiantes de escuela primaria que vivan a más de una milla y cuarta de la escuela, para estudiantes de escuela intermedia (middle school) que vivan a más de dos millas de la escuela, y para estudiantes de escuela secundaria (high school) que vivan a más de dos millas y media de la escuela. Los estudiantes que viajan en autobús podrían tener que caminar la misma distancia que los estudiantes que caminan a la escuela para llegar a la parada de autobús más cercana. Se exhorta a los estudiantes a que lleguen a la parada del autobús aproximadamente cinco minutos antes de la hora de recogido estipulada.

Los conductores de autobuses del Distrito están bien entrenados para trabajar con estudiantes y proveer un ambiente positivo durante el viaje. Se espera que los pasajeros muestren respeto por los demás pasajeros, conductores, patrocinadores, motoristas, residentes y propietarios. Se utiliza un sistema de puntos por infracciones para documentar e intervenir cuando hay problemas de conducta. Los estudiantes pueden perder temporalmente o permanentemente los privilegios para viajar en el autobús si cometen infracciones extremas o recurrentes. Las consecuencias disciplinarias incluyendo suspensión o expulsión de la escuela dependen de la severidad y naturaleza de la situación. Puede ver el sistema de puntos por infracciones en la página Web del distrito y en la Política 3600 del Superintendente, Transportación de Estudiantes. Para más información sobre la transportación escolar llame al 720-972-4300.

SEGURIDAD DEL PEATÓN

Los padres deben exhortar a sus hijos a que obedezcan las reglas de seguridad para peatones. Este énfasis en la seguridad es también una preocupación del personal de la escuela y es una parte importante del programa de instrucción.

REGLAS VIALES

Para promover la seguridad de los estudiantes, el personal y la comunidad de la escuela Coronado Hills, pedimos que cualquier persona manejando o caminando cerca de la escuela observe las siguientes **“Reglas de la Carretera”**:

- Solamente los autobuses comerciales de centros de cuidado de niños y los autobuses escolares podrán usar el carril de autobuses detrás de la escuela para dejar y recoger a los estudiantes
- Los padres pueden dejar y recoger a los estudiantes a la entrada de la calle Nueva Vista Drive, la cual lleva a la entrada principal de la escuela. Por favor, quédese en su carro al usar este carril
- El estacionamiento del personal escolar y de los visitantes está localizado al sur del edificio, y también en las calles Nueva Vista, Franklin y Downing Drive
- Los estudiantes que caminan a la escuela necesitan usar las aceras y siempre usar los cruces de peatones
- Pedimos que todos los adultos obedezcan los límites de velocidad estipulados y estén conscientes de los estudiantes que cruzan las calles y los estacionamientos
- **Para asegurar la seguridad de los estudiantes, los coches NO se pueden dejar solos en el carril “abrazar y dejar”**

LLEGADA ANTES DE COMENZAR LAS CLASES

Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 7:30 y 7:35am, y deberán reportarse directamente a su línea asignada para formarse a menos que participen en alguna actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes se formarán en línea afuera de la escuela antes de comenzar las clases. Los estudiantes que no comerán desayuno en la escuela y que se dejan antes de las 7:25am esperarán afuera, sin supervisión, hasta esa hora.

DESPEDIDO DE CLASE

Los estudiantes saldrán de su clase aproximadamente a las 2:30pm los lunes, martes, jueves y viernes, y a la 1:15pm los miércoles. Asegúrese que sus hijos saben dónde encontrarse con usted o con la persona indicada después de clases. Los arreglos para visitar a un amigo deben hacerse con los padres antes de comenzar las clases. Por favor, hablen sobre los aspectos importantes de la seguridad al ir directamente a casa para evitar confusión sobre el paradero de sus hijos después de clases. Los estudiantes pueden ser detenidos en la escuela por 10 minutos sin el permiso de los padres. El estudiante o el maestro se comunicará con usted si el estudiante tendrá que quedarse más de 10 minutos. No nos quedaremos con ningún niño que viaja en el autobús a menos que tengamos permiso de los padres. Al despacho, los maestros esperarán con sus estudiantes por 10 minutos; los estudiantes que no se recojan se llevarán a la oficina y los padres serán contactados. Si recoger tarde se convierte en un hábito, los Servicios Humanos del Condado de Adams se contactará acerca de una situación de abandono de niño.

PATINETAS, PATINETAS MOTORIZADAS Y BICICLETAS

Para usar una patineta se necesita equipo protector especial y áreas designadas para uso. La escuela no puede proporcionar ninguna de las dos. No se pueden traer a la escuela ni patinetas ni patinetas motorizadas. Los estudiantes que usan su bicicleta para venir a la escuela tienen que llevarla directamente al área de estacionamiento indicada y dejarla ahí hasta que vayan a regresar a sus casas. **Por razones de seguridad, los niños no podrán correr sus bicicletas en la propiedad escolar.** Se espera que todos los niños obedezcan las reglas del tránsito que aplican a los ciclistas. Se requiere que tengan un candado y lo usen consistentemente para asegurar sus bicicletas en el estacionamiento. El distrito no puede asegurar que tales estacionamientos para bicicletas son seguros ni que las bicicletas estarán vigiladas por el distrito en cualquier momento.

IV. EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y APRENDIZAJE

El personal de Coronado Hills está comprometido a ayudar a todos los estudiantes a desarrollar comportamientos sociales apropiados y buenas capacidades para ser buenos ciudadanos. Las reglas y políticas coherentes ayudan a proporcionar un ambiente seguro en el cual todos los niños puedan aprender, aunque a cada incidente se le da consideración individual.

POLÍTICA DE CONDUCTA DE LA ESCUELA

El personal de Coronado Hills se adherirá a la Política del Superintendente No. 5000 (disciplina de los estudiantes) que reconoce la necesidad de "proporcionar un ambiente educativo para los estudiantes el cual sea seguro, que conduzca al proceso de su aprendizaje, y libre de interrupciones innecesarias." El personal "se adherirá y hará cumplir las normas de conducta estudiantil como se establece en la Política del Superintendente No. 5000 y comunicar dichas normas a los estudiantes y sus padres y tutores legales, así como las violaciones de estas normas resultarán en medidas disciplinarias. "Principios de equidad fundamental y el debido proceso regirán la regulación de la conducta de los estudiantes. (Política del Superintendente No. 5000)

Formulario Azul para Referidos de Conducta = Se trata de una herramienta que se utiliza para gestionar las infracciones menores manejadas por los maestros. Uno de los padres será informado por parte del maestro sobre este incidente. Esta información no será registrada en el sistema escolar "Infinite Campus".

Formulario Formal para Referidos de Conducta = Se trata de una herramienta que se utiliza ya sea cuando un estudiante ha acumulado 3 o más Formularios Azules para Referidos de Conducta en un mes o si la infracción se eleva a un nivel serio como se indica dentro de nuestra matriz de comportamiento. Los estudiantes que reciben una referencia formal son acompañados a la oficina para reunirse con la administración. Los padres serán contactados y las consecuencias se imparten generalmente por la administración.


Responsabilidades Principales de Disciplina

La responsabilidad principal de la disciplina estará en manos de los maestros.

- Los maestros de la clase se encargarán del incidente dentro del horario de la clase y en transición
- Fuera de la clase, cualquier miembro del personal puede disciplinar a un niño que esté actuando de manera inapropiada y puede no estar bajo la supervisión directa de su maestro
- Infracciones mayores o que ocurran a menudo serán referidas a los administradores de la escuela

Tenemos Refuerzo de Conductas Positivas

- Programas de reconocimiento de aula individual
- Tarjetas por actitud positiva
- Postre Internacional Especial cada mes por buena conducta
- Llamadas positivas a casa



CORONADO HILLS ELEMENTARY

Behavior and Learning Expectations

IB Learner Profile	IB Attitudes
BALANCED — I have many interests. I understand the importance of good physical and mental health.	APPRECIATION — I appreciate the wonder and beauty of the world and its people.
CARING — I am sensitive to others. I care how others feel.	COMMITMENT — I am committed to learning and show discipline and responsibility.
COMMUNICATOR — I listen to ideas of others. I express myself in a clear way so that others understand me.	CONFIDENCE — I believe in myself as a learner and I make good decisions and choices.
INQUIRER — I am curious. I like to learn.	COOPERATION — I can work together with other people, as a leader and a follower.
KNOWLEDGEABLE — I am learning about myself, others, and the world around me.	CREATIVITY — I use my imagination to think and solve problems.
OPEN-MINDED — I listen to other peoples' thoughts and ideas. I know that there is more than one way to look at things.	CURIOSITY — I want to learn about the world, its people and cultures.
PRINCIPLED — I am honest and fair.	EMPATHY — I understand another person's thoughts and feelings.
REFLECTIVE — I think about my learning, my strengths, and how I can improve.	ENTHUSIASM — I enjoy showing my interest and excitement about learning.
RISK-TAKER — I am willing to make mistakes. I am confident and have the courage to explore.	INDEPENDENCE — I want to make my own choices and be able to explain my choices.
THINKER — I practice thinking skills. I solve problems and make decisions.	INTEGRITY — I have a sense of fairness and honesty.
	RESPECT — I respect myself and others.
	TOLERANCE — I am sensitive to the needs of others and the differences that exist in our world.

COMPORTAMIENTO POSITIVO Y TABLA DE ELECCIONES DE CONDUCTA

Gráfica de Elecciones de Conducta: Cada salón mostrará una Gráfica de Elecciones de Conducta para apoyar a los estudiantes en la toma de decisiones positivas. Nosotros animamos a los estudiantes para venir listos para aprender cada día al proporcionarles y practicando las expectativas en el salón de clases y otros lugares académicos importantes en los alrededores de la escuela. Cuando los estudiantes llegan a casa para informarles acerca de su día escolar, puede que utilicen los siguientes colores para ayudarles a explicar sus elecciones de conducta y obtener ideas sobre cómo ustedes les pueden apoyar en casa. ¡Con su colaboración, podemos asegurar que nuestros estudiantes se eleven a nuevos niveles de aprendizaje mientras que se divierten aprendiendo! Este año, el equipo PAWS está considerando revisar esta tabla; le mantendremos informado.

Tabla de Elecciones de Conducta de 1^{er}-5^o Grado

Color	Significado en Toda la Escuela	Como los padres deben apoyar esta conducta
Rojo	Mente Internacional	Motiven y celebren a su hijo por "subir su broche" en la gráfica.
Anaranjado	Grandes Elecciones	Motiven y celebren a su hijo por "subir su broche" en la gráfica.
Amarillo	Buenas Elecciones	Motiven y celebren a su hijo por "subir su broche" en la gráfica.
Verde (comienzo)	Listo para Aprender	Motiven a su hijo y celebren que estuvo atento y listo para aprender.
Azul	Debe Hacer Un Cambio	Conversen con su hijo y reflexionen sobre su conducta. Lamentablemente tuvo que "bajar su broche" en la gráfica.
Morado	Debe Reflexionar	Conversen con su hijo y reflexionen sobre su conducta. Lamentablemente tuvo que "bajar su broche 2 veces" en la gráfica.
Marrón	Necesita Nueva Perspectiva	Debido a su conducta, tuvimos varias interrupciones en el aprendizaje.

Tabla de Elecciones de Conducta de Kínder

Verde (comienzo)	Listo para Aprender	Motiven a su hijo y celebren que estuvo atento y listo para aprender todo el día.
Azul	Debe Hacer Un Cambio	Conversen con su hijo y reflexionen sobre su conducta. Lamentablemente tuvo que "bajar su broche" en la gráfica.
Morado	Debe Reflexionar	Conversen con su hijo y reflexionen sobre su conducta. Lamentablemente tuvo que "bajar su broche 2 veces" en la gráfica.
Marrón	Necesita Nueva Perspectiva	Debido a su conducta, tuvimos varias interrupciones en el aprendizaje.

COMPORTAMIENTOS Y CONSECUENCIAS/INTERVENCIÓNES DE NIVELES I, II, Y III

COMPORTAMIENTOS	CONSECUENCIAS/INTERVENCIÓNES
<p>Nivel 1 - Comportamientos</p> <p>Los comportamientos de Nivel 1 son violaciones menores que resultarán en una corrección verbal inmediata con una posible consecuencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acciones peligrosas (correr, tropezar a otros, etc.) ➤ Juegos peligrosos, peleas, etc. ➤ Tirar basura ➤ Traer juguetes/electrónicos a la escuela ➤ No seguir las reglas en clase o el recreo ➤ Interrumpir o rehusarse a obedecer ➤ Masticar chicle ➤ Mostrar afecto de forma inapropiada, etc. 	<p>Nivel 1 – Consecuencias/Intervenciones</p> <p>Se les pedirá a los estudiantes que participen en conductas de Nivel 1 que identifiquen el comportamiento inadecuado y describan qué conducta adecuada deben tomar en el futuro. Los estudiantes pueden recibir una consecuencia leve. El supervisor adulto debe manejar la situación. Las consecuencias por comportamientos de Nivel I pueden incluir, pero no están limitadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamada a los padres por parte del maestro ➤ Corrección verbal ➤ Caminar en el recreo y reflexionar ➤ Tarea de limpiar y reflexionar ➤ Pedir una disculpa (por escrito o verbal)
<p>Nivel 2 - Comportamientos</p> <p>Un comportamiento de Nivel 2 resultará en una corrección verbal inmediata y consecuencia lógica.</p> <p>Los comportamientos de Nivel 2 pueden ser manejados por el supervisor adulto o por el personal de la oficina si el comportamiento se considera lo suficientemente grave. El niño no tendrá que ir a la oficina del director—a su debido y oportuno tiempo el director mandará citar al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportamiento de Nivel 1 que sea crónico (que el comportamiento continúe tras varias ocasiones o por un periodo de 5-10 minutos y que los padres hayan sido contactados previamente) ➤ Hacer trampa en los exámenes o copiar trabajos ➤ Pelear (que no resulta en ningún daño físico serio) ➤ Gestos inapropiados, acciones o lenguaje amenazante, o falta de respeto hacia los adultos ➤ Robar o destruir propiedad ajena (objetos de bajo valor). 	<p>Nivel 2 – Consecuencias/Intervenciones</p> <p>Las consecuencias por comportamientos de Nivel 2 pueden incluir, pero no están limitadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El maestro llamará a los padres ➤ Corrección verbal ➤ Perder privilegios ➤ Reponer tiempo ➤ Tarea de limpiar y reflexionar ➤ Pedir una disculpa (escrito o verbal) ➤ Si el comportamiento inapropiado continúa, tal vez se implemente un plan de conducta (por parte del maestro) ➤ Completar un formulario de reflexión para que los padres lo firmen ➤ Hacer una restitución ➤ Citar a los padres para una conferencia <p><i>* Si un estudiante regularmente causa interrupciones en el ambiente de aprendizaje, esto puede resultar en una remisión a la administración después de que el plan de comportamiento y la comunicación con los padres se haya llevado a cabo y haya sido documentado.</i></p>
<p>Nivel 3 - Comportamientos</p> <p>Los comportamientos de Nivel 3 pueden resultar en una suspensión escolar, pero pueden también ser corregidos usando una variedad de consecuencias lógicas. Un Formulario Azul de Referencia debe ser completado y enviado a la oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducta crónica de Nivel 2 ➤ Robar objetos de valor significativo o por vandalismo ➤ Asalto físico o peleas ➤ Posesión de armas de fuego o de juguetes ➤ Posesión de drogas o sustancias ilegales ➤ Intimidación o amenazas verbales ➤ Acoso escolar o acoso sexual ➤ Abuso verbal o uso de lenguaje obsceno ➤ Seria falta de respeto a los adultos 	<p>Nivel 3 – Consecuencias/Intervenciones</p> <p>Las consecuencias por comportamientos de Nivel 3 pueden incluir, pero no están limitadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamada a los padres por parte del director ➤ Suspensión dentro de la escuela ➤ Suspensión fuera de la escuela ➤ El padre de escoltar al estudiante en la escuela ➤ Restitución por su comportamiento ➤ Contrato de Conducta (en toda la escuela)

POLÍTICA DE VESTIMENTA EN LA ESCUELA

CAMISAS ESTILO POLO: Manga larga o corta
Colores: Azul Marino, Negro, Azul Claro o Blanco
**NO se permite usar playeras

PANTALONES/SHORTS/FALDAS

Colores: Caqui, Azul Marino o Negro
**Se permite usar pantalones de mezclilla del color del uniforme
***Si usan falda, DEBEN usar medias del color del uniforme

SUÉTERES/SUDADERA CON CAPUCHA

Colores: Azul Marino, Negro o Blanco

**NO se permite usar abrigos/chaquetas para el invierno en el salón de clases

ZAPATOS/CINTURONES

Colores: No importa el color, pero los zapatos deben ser cerrados
**NO se permite usar sandalias/chancas
***Se les anima a que usen cinturón

ABRIGOS/CHAQUETAS PARA EL INVIERNO

Colores: No importa el color
**NO se permiten logotipos de equipos deportivos
***Estos abrigos sólo se permiten afuera para el recreo/actividades al aire libre

¿Por qué usar uniformes escolares?

- **Los uniformes escolares crean un mejor clima para el aprendizaje;**
Las investigaciones muestran que los uniformes ayudan a los estudiantes a concentrarse en su tarea más importante: aprender. Mediante la eliminación de las distracciones cotidianas causadas por la ropa no reglamentada, así como las presiones de los compañeros asociadas con la ropa, los uniformes fijan un tono de actitud adecuada para trabajar en el salón de clase, reducen los problemas de comportamiento y mejoran el rendimiento académico de los estudiantes.
- **Los uniformes escolares aumentan la seguridad escolar;**
Un ambiente escolar seguro es esencial para el aprendizaje. Los uniformes escolares ayudan a hacer más seguras las instalaciones escolares con la eliminación de ropa usada inadecuadamente para intimidar o encubrir contrabando. Además, los uniformes ayudan al personal autorizado de la escuela para identificar a los que no son estudiantes e intrusos.
- **Los uniformes escolares son económicos;**
Las comparaciones muestran que los uniformes escolares cuestan significativamente menos de lo que la mayoría de los padres pagan por la ropa no reglamentada. Los uniformes escolares son menos costosos que otros tipos de ropa. Un estudiante puede ser equipado con fácil cuidado con uniformes de larga duración por alrededor de \$150.00 por año. Esto incluye alrededor de 10 a 12 artículos de ropa. La durabilidad, la reutilización y la coherencia de año tras año también reducen los costos.
- **Los uniformes escolares impulsan la unidad y el orgullo de la escuela;**
Un estándar de vestimenta aumenta el espíritu escolar, una buena imagen de sí mismo y la unidad de la escuela. Así como los uniformes de un equipo de atletismo promueven la unidad y el espíritu, también los uniformes escolares pueden hacer lo mismo. La investigación muestra que existe un vínculo entre la apariencia del estudiante y las expectativas de los profesores. Mayores expectativas significan un mayor rendimiento académico.

LLAMADAS POR TELÉFONO DE LOS ESTUDIANTES Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes pueden usar el teléfono en la oficina solamente para emergencias. Cada salón tiene un teléfono y recomendamos que los estudiantes lo usen con el permiso del maestro. Por favor no llamen a sus hijos si no es una emergencia. El personal de la oficina tomará un mensaje y se lo dará al estudiante. No está permitido el uso de los teléfonos celulares durante el horario de clases. **Cualquier teléfono celular que se traiga a la escuela debe estar apagado y no estar a la vista en cualquier momento.** Los teléfonos celulares que interrumpan la clase o se utilicen durante el horario de clases se confiscarán y se dejarán a cargo de la oficina donde a los padres se les pedirá que lo recoja.

ANIMALES EN LA ESCUELA

Debido a que tanto los niños como los animales son impredecibles, los animales (incluyendo perros, gatos, cachorros, gatitos, roedores, reptiles, etc.) no deben estar en la propiedad escolar durante las horas regulares de clases. Esto incluye las horas de entrada y salida de la escuela.

PROCESO DEBIDO DEL ESTUDIANTE

El estudiante tiene el derecho de:

Recibir aviso oral o escrito sobre los cargos o las reglas que ha violado, explicación de la evidencia, y la oportunidad de

presentar su versión de los hechos.

SUSPENSIÓN

La suspensión es una remoción escolar temporera del estudiante por violar reglamentos escolares. El estudiante puede ser suspendido por el director de la escuela durante un periodo de uno a cinco días.

La Junta Educativa delega autoridad al Superintendente Escolar para que pueda suspender a un estudiante por días adicionales si resulta necesario.

V. PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

La escuela Coronado Hills Elementary tiene una política que no discrimina ni acosa debido a raza, color, sexo, religión o credo, origen nacional, estado civil, orientación sexual o incapacidad.

Visión de CHE:

La visión de la escuela Coronado Hills es de encender la cultura y la pasión por el aprendizaje para así llegar al más alto potencial y desarrollar una mentalidad abierta y que los estudiantes piensen críticamente, quienes creen que la jornada es tan grandiosa como su destino.

Estructuras de Instrucción para la Alfabetización

Los siguientes elementos forman la estructura para la instrucción. Este modelo proporcionará muchas oportunidades para enseñar las estrategias y destrezas contenidas en la estructura del currículo del distrito. Nuestra enseñanza de la lectoescritura se enmarca en torno a las normas fundamentales comunes para el desarrollo de las Artes del Idioma Inglés.

Lectura Interactiva

- Expande el conocimiento previo y aumenta el vocabulario
- Involucra al estudiante en literatura de calidad de diferentes géneros
- Apoya el desarrollo de estrategias para comprensión

Lectura Compartida

- Facilita la demostración y discusión de las estrategias para la lectura
- Proporciona un buen modelo para la fluidez y la expresión
- Promueve el desarrollo de las habilidades fonológicas
- Crea un sentido comunitario en el salón de clases

Lectura en Grupos Pequeños

- Promueve el desarrollo de la destreza individual del estudiante usando estrategias para la lectura y convenciones de la escritura
- Proporciona la oportunidad de observar y apoyar las estrategias de lectura del estudiante
- Facilita las discusiones del texto envolvente

Lectura Independiente

- Proporciona la oportunidad para que el estudiante adquiera confianza y aumente su habilidad para leer e interpretar el texto independientemente
- Facilita el tiempo para consultar individualmente con el estudiante para evaluar su conocimiento y el uso de las estrategias de lectura
- Promueve la fluidez por medio de leer textos que permiten tener éxito
- Involucra y motiva al lector por medio de promover la lectura de textos escogidos por el estudiante

Lectura Guiada

- Escuchar con propósito
- Desarrolla y aumenta el vocabulario del estudiante
- Demuestra cómo pensar para estrategias específicas de comprensión

Estudio de Palabras

- Involucra al estudiante en el estudio directo de las generalizaciones de la ortografía
- Promueve el aprendizaje de palabras comunes por medio de actividades en la pared de palabras
- Proporciona oportunidades para aplicar la fonética y para las destrezas de análisis de palabras

Escritura Interactiva

- Involucra a los estudiantes en la enseñanza directa de destrezas y estrategias de alfabetización
- Apoya el desarrollo de conceptos de escritura y el entendimiento de la función de las palabras en un contexto significativo
- Sirve como modelo y recurso para la escritura independiente de los estudiantes

Talleres de Escritura

- Proporciona oportunidades para que los estudiantes practiquen lo que han aprendido
- Promueve la escritura en una variedad de géneros y para una variedad de propósitos y audiencias
- Facilita el tiempo para consultar individualmente con el estudiante para evaluar su conocimiento y destrezas en la escritura

Las habilidades fonológicas, el lenguaje oral y la comprensión son elementos fundamentales de la alfabetización y su desarrollo se apoya por la instrucción en cada elemento.

INSTRUCCIÓN EN ALFABETIZACIÓN

Los estudiantes serán agrupados de acuerdo a las habilidades de lenguaje para instrucción en lectura, escritura, escuchar y hablar por un promedio de 45 minutos en la clase de Desarrollo del Idioma Inglés.

EVERYDAY MATHEMATICS [MATEMÁTICAS COTIDIANAS]

El programa Everyday Math es un currículo mejorado, detallado y balanceado para los estudiantes de Kinder a 6º grado. El programa fue creado por el Proyecto de Matemáticas Escolares de la Universidad de Chicago y basado en investigaciones extensas, colaboración de maestros y prueba en las escuelas. Everyday Math enseña las destrezas de cálculo al igual que una amplia gama de conceptos matemáticos incluyendo datos y probabilidad, geometría y sentido de espacio, medidas, álgebra y usos de variables. El programa se usa en más de 125,000 salones de clases con más de dos millones de estudiantes. Everyday Math está forjando un legado de éxito. Distritos escolares a través de todo el país han reportado evidencia del progreso dramático en el desempeño de los estudiantes y en las puntuaciones en las pruebas.

TAREAS

Política del Superintendente 6280

1.0 Los maestros pueden asignar tareas significativas apropiadas a las necesidades y metas específicas de los estudiantes.

1.1 El término “tarea” se refiere al trabajo asignado por los maestros con la intención de ser completado fuera del salón de clase o del período de clase. Cuando se diseñan apropiadamente y se completan cuidadosa y minuciosamente, las tareas son una actividad de instrucción efectiva que realza el aprendizaje del estudiante. Las tareas ofrecen práctica adicional de las destrezas académicas, prepara al estudiante para las próximas lecciones y/o elabora el material presentado.

1.2 El tipo o cantidad específica de tarea depende del grado, la asignatura, y las necesidades individuales del estudiante o de la clase.

2.0 Responsabilidades de la Escuela:

- 2.1 Crear normas en la escuela para las tareas de acuerdo con esta política para asegurar la articulación de las normas para las tareas de tal escuela con las otras escuelas del área.
- 2.2 Notificar anualmente a los padres sobre las normas de la escuela para las tareas.
- 3.0 Responsabilidades del Maestro:
 - 3.1 Clarificar los detalles de las tareas, incluyendo el propósito, la conexión con la instrucción en clase, y la fecha para la entrega.
 - 3.2 Proporcionar comentarios claros y oportunos sobre el desempeño del estudiante en la tarea.
- 4.0 Responsabilidades del Estudiante:
 - 4.1 Pedir clarificación de la tarea o de la fecha de entrega si no la entiende.
 - 4.2 Completar las tareas completa, minuciosa, y nítidamente.
 - 4.3 Entregar las tareas a tiempo.
- 5.0 Responsabilidades del Padre:
 - 5.1 Evaluar de manera realista la cantidad de tiempo requerido para cumplir con las necesidades educativas de su hijo, teniendo en mente que otras actividades pudieran estar en conflicto con el tiempo disponible para el éxito académico.
 - 5.2 Exhortar y motivar a su hijo para que complete el trabajo de la clase y las tareas usando el potencial de sus habilidades.
 - 5.3 Ayudar a su hijo a separar un horario y lugar para completar sus tareas.
 - 5.4 Comunicarse con el maestro de su hijo, por correo electrónico, correo de voz, carta, o en persona si tiene preguntas o alguna preocupación relacionada con las tareas.

Adams 12 Five Star Schools
Adopción Más Reciente: 1 septiembre de 2009

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DÍAS FERIADOS

Durante el año escolar, a veces las actividades educativas coinciden con días feriados (ej., Navidad, Halloween, Día de Acción de Gracias, etc.). Si usted o su familia tiene alguna razón filosófica o religiosa para que su hijo **NO** participe en estas actividades, por favor comuníquese con el maestro de su hijo **antes del evento**. El maestro hará todo lo posible para tener una actividad alternativa para su hijo.

LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES ESCOLARES

Las escuelas primarias en nuestro distrito están obligadas a cobrar un monto de \$45 para cubrir los gastos de materiales de cada estudiante. Esta cuota la puede pagar en la oficina de la escuela al comenzar el año escolar. Los libros son prestados al estudiante para su uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes cuiden estos textos y materiales mientras los usan. Al terminar el año escolar se determinarán las multas por libros que se hayan perdido o que hayan sido dañados.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La escuela Coronado Hills Elementary ofrece una variedad de actividades después de clases. Algunas de estas actividades han sido clases de arte, actividades de educación física, música, consejo estudiantil, coro y tutoría. Cuando estas actividades estén disponibles les enviaremos los formularios de permiso para participar.

CENTRO DE MEDIAS INSTRUCCIONALES (IMC)

El Centro de Medias Instruccionales (la biblioteca) brinda a los estudiantes la oportunidad para que investiguen intereses personales, reciban ayuda especial y aprendan sobre la variedad de recursos disponibles. Estos recursos incluyen libros, cintas de audio, computadoras y ayuda de los maestros. Cada estudiante, de kínder a 5º grado, puede tomar prestados materiales del IMC y llevarlos a casa.

Los estudiantes tienen la oportunidad de visitar el IMC con permiso de sus maestros o durante clases programadas para la instrucción en medios de comunicaciones, tiempo para contar cuentos, charlas sobre libros y presentaciones audio-visuales.

Se notificará a los estudiantes si los materiales prestados no han sido entregados a tiempo. El IMC no cobra cargos por entregarlos tarde, pero espera que los estudiantes paguen por libros o materiales que hayan perdido o dañado y que

tendrán que ser reemplazados. Si se regresa el material después de que ha sido pagado, el IMC le regresará su dinero.

LIBROS PARA LLEVAR A CASA

Con el fin de aumentar el rendimiento académico de los estudiantes, todos los estudiantes llevarán a casa “libros para leer en casa”. Estos libros se viajarán entre el hogar y la escuela todos los días. Por favor, ayude a su hijo a ser un mejor lector y ser un estudiante más destacado con poner un horario para que su hijo lea cada noche. Todos los libros deben ser devueltos al día siguiente en el cual haya clases y su hijo recibirá un nuevo libro para leer.

SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES

Los distritos escolares tienen que localizar, identificar y evaluar todos los niños que tienen incapacidades y pueden necesitar instrucción especializada desde su nacimiento hasta los 21 años de edad.

Esto incluye:

- Niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad
- Estudiantes que asisten a escuelas del distrito
- Estudiantes que asisten a escuelas privadas localizadas en el distrito
- Estudiantes que se mudan mucho (emigrantes o sin hogar)
- Estudiantes que abandonan la escuela

Todos los empleados del distrito tienen la responsabilidad de localizar niños/estudiantes incapacitados que viven o asisten a escuelas dentro de los límites territoriales del distrito escolar Adams 12 Five Star Schools.

EQUIPOS DE INTERVENCION PARA LOS ESTUDIANTES (RTI)

Cualquier persona que tiene una preocupación educativa sobre un estudiante puede traer esta preocupación a la atención del Equipo de Intervención (RTI – siglas en inglés). El propósito del RTI es ayudar a resolver problemas que los estudiantes tengan en sus clases. Cuando alguien comparta sus preocupaciones sobre un estudiante en la clase, el RTI (1) explorará diferentes estrategias para ayudar al estudiante, (2) asignará responsabilidades, (3) y establecerá un itinerario para implementar y evaluar las estrategias.

Si las estrategias aplicadas y las intervenciones que se han probado no han tenido éxito con el progreso del estudiante, **se puede** comenzar, con el permiso de los padres, el proceso para evaluar al estudiante para servicios de educación especial. El proceso no durará más de 45 días escolares e incluye pruebas en las siguientes áreas:

- Desempeño educativo;
- Funcionamiento físico, incluyendo visión, audición y movimiento;
- Funcionamiento cognitivo, incluyendo inteligencia, discernimiento, resolución de problemas, velocidad de aprendizaje, capacidad de adaptar al cambio y organización;
- Funcionamiento social y emocional, incluyendo comportamiento en la casa, la escuela y la comunidad que pueden retrasar o impedir el aprendizaje propio o el aprendizaje de otros estudiantes;
- Funcionamiento comunicativo, tal como la capacidad de hablar y el desempeño en el lenguaje;
- Funcionamiento en la vida diaria, la carrera profesional y el funcionamiento transitorio, incluyendo el desempeño del estudiante en áreas vocacionales, de recreación y ocio, domésticas y en la comunidad y en su vida independiente.

Los resultados formales de las pruebas y otra información proveniente de los maestros y los padres se usarán para identificar las necesidades del estudiante y determinar si es elegible para recibir educación especial. En caso que el estudiante sea elegible, se creará e implementará un Plan de Educación Individualizada (IEP – siglas en inglés). El IEP detallará las estrategias, los servicios y las ayudas que el equipo cree serán necesarios para ayudar al estudiante de manera apropiada.

Para información adicional sobre el Equipo de Intervención en su escuela y los programas de educación especial, comuníquese con el director de su escuela, el Coordinador del RTI, o un miembro del personal de educación especial en su escuela.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

COMPROMISO DE TRABAJAR CON LOS PADRES

El distrito escolar Adams 12 Five Star Schools está comprometido a desarrollar relaciones de trabajo en colaboración con los padres y empleados, y deseamos involucrar a los padres en el proceso educativo tanto como sea posible.

El Departamento de Servicios de Ayuda para Estudiantes trabaja con el Comité Asesor de Educación Especial, el cual es un grupo de padres que se reúne mensualmente con el Director de Educación Especial. Estos padres tienen conocimiento sobre los programas y servicios en el distrito escolar Adams 12 Five Star Schools diseñados para llenar las necesidades de los estudiantes excepcionales, asegurar y exhortar la participación de los padres, y servir como enlaces en la comunidad. Si usted desea información adicional sobre el Comité Asesor de Educación Especial, comuníquese con el Departamento de Servicios de Ayuda para Estudiantes llamando al 720-972-4770.

Política del Título 1 para la Participación de los Padres en la Escuela (Convenio de la Escuela y los Padres)

Los padres y empleados de la escuela de Título 1 **Coronado Hills** han desarrollado el siguiente convenio para apoyar las mejoras en el aprendizaje en nuestra escuela.

Política

Los padres y empleados de la escuela **Coronado Hills** creen que el desempeño de los estudiantes es responsabilidad de toda la comunidad. Creemos que todos son importantes incluyendo a los empleados, el distrito, los padres, las familias, los estudiantes, los conserjes, y todos los miembros de la comunidad.

Los padres pueden participar en la educación de sus hijos de diferentes maneras incluyendo:

- Ser voluntarios o participar en las actividades de la escuela.
- Participar en la educación tanto de los empleados como de los padres.
- Apoyar la educación de sus hijos en el hogar.
- Participar en la toma de decisiones en la escuela.
- Apoyar la comunicación efectiva entre la escuela y los padres.

Responsabilidades de la escuela:

- Proporcionar un currículo y una instrucción efectiva en un ambiente de apoyo que ayude a que todos los estudiantes puedan alcanzar las normas académicas del estado.
- Involucrar a los padres continuamente de manera significativa en todos los aspectos para el mejoramiento de los programas, planes y políticas del Título 1.

La administración hará lo siguiente con respecto a la Política de Título 1 para la Participación de los Padres:

- Implementar la Política del Título 1 para la Participación de los Padres.
- Involucrar a los padres anualmente en maneras significativas para mejorar continuamente la Política para la Participación de los Padres en la Escuela.
- Notificar a los padres sobre la Política para la Participación de los Padres en la Escuela en un formato e idioma que los padres puedan entender.
- Facilitar que la comunidad tenga acceso a la Política Para la Participación de los Padres en la Escuela.

La administración hará lo siguiente con respecto a las reuniones de padres:

- Reunirse anualmente para informar a los padres acerca de la participación de la escuela en el Título 1, requisitos del Título 1, y los derechos de participación que tienen los padres.
- Notificar a los padres animándolos para que asistan a todas las reuniones. Las reuniones deberán ofrecerse en varias fechas y horas convenientes, para facilitar que la mayoría de los padres puedan asistir.

La administración hará lo siguiente con respecto a los programas y planes de Título 1:

- Informar a los padres acerca de las metas, propósitos y programas del Título 1 en la escuela, el currículo utilizado en los programas, las pruebas académicas para medir el progreso y los niveles de desempeño y de mejoramiento de los programas de Título 1 en la escuela.
- Si los padres creen que el plan de Título 1 no es satisfactorio, entregar al distrito los comentarios de los padres

acerca del plan de Título 1.

- Si los padres lo piden, ofrecer oportunidades para reuniones regulares de los padres y los empleados para que los padres puedan dar sus sugerencias y hacer preguntas sobre las políticas y los programas de Título 1.
- Dar respuestas oportunas cuando los padres hacen preguntas u ofrecen sugerencias.

La administración hará lo siguiente con respecto al desarrollo profesional:

- Con la ayuda de los padres, educar a los maestros, empleados de servicios para estudiantes, directores de escuelas y otros en las áreas de:
 - Reconocer el valor de las contribuciones de los padres.
 - Entender cómo involucrar a los padres, comunicarse y trabajar con ellos como asociados.
 - Implementar y coordinar programas para los padres.
 - Forjar lazos entre los padres y la escuela.

La administración hará lo siguiente con respecto a la coordinación con otros programas:

- A la capacidad apropiada, coordinar e integrar programas y actividades de participación para los padres con otros programas financiados por el gobierno federal tales como los programas de preescolar, y los centros de recursos para padres que exhortan y apoyan a los padres a que participen de lleno en la educación de sus hijos.

Responsabilidades de la administración y de los empleados:

- Proporcionar ayuda apropiada a los padres para que puedan entender temas tales como el contenido académico del estado y las normas de desempeño, las pruebas académicas locales y estatales, los requisitos del Título 1, cómo vigilar el progreso, y cómo colaborar con los empleados de la escuela para mejorar el desempeño de los estudiantes.
- Proveer materiales y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con los estudiantes para mejorar su desempeño.
- Asegurar que toda la información acerca de la escuela, los programas escolares, las reuniones y otras actividades son enviadas en un formato que los padres puedan entender.
- Si los padres lo piden, proporcionar otras ayudas razonables para la participación de los padres en actividades de la escuela.
- Proporcionar acceso a los recursos educativos para que los padres los puedan usar con sus hijos en casa.

Responsabilidades de los empleados:

- Ayudar a la administración en la implementación de la Política del Título 1 y las actividades para la participación de los padres.
- Comunicar a los padres regularmente el progreso del estudiante.
- Ser accesibles a los padres y, cuando sea apropiado, ofrecer oportunidades para reunirse para hablar sobre el progreso de sus hijos y para que puedan participar en la toma de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Reunirse anualmente con los padres para hablar sobre la relación que hay entre la Política del Título 1 sobre la Participación de los Padres y el desempeño de sus estudiantes.
- Proporcionar oportunidades para que los padres participen y observen las actividades en los salones de clases.

Responsabilidades de los padres:

- Apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa por medio de:
 - Vigilar su asistencia a clases.
 - Vigilar que completen sus tareas.
 - Limitar el tiempo que pasan mirando televisión.
 - Exhortándolos a que usen bien el tiempo fuera de la escuela.
- Ser voluntarios en el salón de clases.
- Según sea apropiado, participar en la toma de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Participar regularmente en actividades escolares.
- Comunicarse activamente con los empleados de la escuela sobre las necesidades y circunstancias de sus hijos.
- Estar al tanto y obedecer las reglas y regulaciones de la escuela y del distrito escolar.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

El personal de la escuela Coronado Hills está dedicado a la comunicación entre la escuela y el hogar demostrando un compromiso firme con la “responsabilidad compartida” para asegurar el éxito del estudiante. Por esta razón, promovemos

la comunicación frecuente y abierta.

COMUNICACIÓN CON EL MAESTRO

- Los padres están invitados a que asistan a la primera reunión del año, Noche de Regreso a Clases, para recibir información importante y conocer a los maestros.
- Tenemos dos conferencias de padres y maestros programadas durante el año escolar. Si los padres necesitan más información durante el año, los maestros pueden programar conferencias individuales.
- Considere al maestro de su hijo como su primera vía de comunicación. El maestro conoce a su hijo mejor que cualquier otra persona en la escuela y tiene información sobre lo que pasa a diario en la escuela.
- Cada maestro crea su propio sistema de comunicación regular con los padres, incluyendo fólders que los estudiantes llevan a casa, agendas y diarios. Por favor asegúrese que entiende cómo trabaja este sistema en la clase de su hijo.

COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA ENTERA

- El Boletín Cougar está lleno de información sobre fechas importantes y otros anuncios generales. Este boletín es enviado a casa mensualmente.
- A menudo enviaremos información importante a casa con sus hijos. Revise regularmente las mochilas de sus hijos por si hemos enviado alguna información.
- Participe en cualquiera de las oportunidades para padres, incluyendo las reuniones del grupo de Padres Involucrados y del Comité de Padres de Coronado Hills.
- Oportunidades para reunirse con la administración están disponibles por citarlo con el encargado de la oficina.

COMUNICACIÓN DE PREOCUPACIONES

- Cuando hay conflictos o inquietudes, puede ser difícil mantener una relación positiva durante el proceso para resolver el problema. Por favor comuníquese con el maestro de su hijo o con la administración de la escuela inmediatamente cuando surge un problema. Esto nos dará la oportunidad para reunir información precisa y completa sobre la situación, y nos ayudará a enfocar nuestra atención en lo que es mejor para el estudiante.
- El personal de Coronado Hills trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto que se presente. Deseamos mantener un ambiente libre de hostigamiento, intimidación y represalias. Por lo tanto, esperamos que todo el personal, los estudiantes y los padres se comporten de una manera respetuosa enfocada en la resolución de problemas.

EL DERECHO A SABER DE LOS PADRES

Como padre de un estudiante en Coronado Hills, usted tiene el derecho a saber las calificaciones profesionales del maestro que enseña a su hijo. Este es un requisito para todos los distritos que reciben fondos de Título I. La ley federal permite que usted pida algún tipo de información sobre el maestro de su hijo. La ley también requiere que el distrito le proporcione esta información de manera oportuna si usted la solicita.

- A continuación verá la información sobre sus derechos para indagar sobre cada uno de los maestros de su hijo.
- Preguntar si el Departamento de Educación de Colorado ha otorgado una licencia o endorso al maestro de su hijo para los grados y asignaturas enseñadas.
- Preguntar si CDE (siglas en inglés para Departamento de Educación de Colorado) ha decidido que el maestro de su hijo puede enseñar sin tener licencia o calificación bajo las regulaciones del estado debido a circunstancias especiales.
- Preguntar cuál es la licenciatura/estudios universitarios del maestro; si el maestro tiene estudios avanzados y, si es así, el tipo de licenciatura.
- Preguntar si asistentes de maestros o paraeducadores similares proveen servicios para su hijo y, si es así, cuáles son sus calificaciones.

Si usted desea recibir alguna de esta información, por favor, comuníquese con Amy Spruce en la Oficina de Recursos Humanos de Adams 12 llamando al 720-972-4058 o escribiendo a amy.spruce@adams12.org.

NO SE TOMARÁN REPRESALIAS CONTRA PADRES QUE EXPRESEN INQUIETUDES

No se podrá tomar represalia contra estudiantes o miembros de sus familias que expresen inquietudes o presenten una queja oficial. En caso que un conflicto no sea resuelto de manera satisfactoria por el personal de la escuela, el Director Ejecutivo de Escuelas pudiera involucrarse en la situación. Los estudiantes, familiares y miembros de la comunidad pueden acudir a la Junta Educativa si han agotado los procedimientos para una audiencia en la escuela.

SERVICIOS DE TRADUCCIÓN

Las escuelas son responsables de hacer arreglos de servicios de traducción para acciones disciplinarias, conferencias de padres y maestros, eventos de regreso a la escuela, comunicación sobre asuntos relacionados con la salud (rutinarios o de emergencia), asistencia a clases o preguntas sobre el progreso académico. Por favor llame a la oficina de la escuela si tiene preguntas sobre estos servicios.

¿CÓMO PUEDEN LOS PADRES APOYAR EL ÉXITO ESCOLAR DE SUS HIJOS?

Apoyar a diario el aprendizaje de cada niño

La contribución más importante que pueden hacer los padres es enviar a sus hijos a la escuela listos para aprender.

- Asegure que su hijo esté saludable, descansado y haya comido un buen desayuno.
- Asegure que su hijo llegue a la escuela a tiempo, ya que la buena asistencia es un indicador importante del éxito del estudiante.
- Pase tiempo con su hijo hablando sobre lo que aprende en la escuela y completando las tareas.
- Asista a los eventos escolares y a las conferencias con los maestros.
- Separe tiempo regularmente para actividades familiares o simplemente para conversar.
- Si es posible, sea voluntario en el salón de clases o en eventos escolares.
- Lea con su hijo todas las noches de acuerdo a las expectativas para su grado.
- Proporcione un horario y lugar consistente libre de distracciones para que su hijo pueda completar sus tareas. Repasen las tareas juntos al terminarlas.
- Revise la mochila de su hijo todas las noches para obtener información de la escuela y asegurar que su hijo esté listo para el próximo día escolar.
- Limite el tiempo que su hijo pasa frente a la pantalla (televisión, juegos de video, computadora, etc.) a menos de dos horas diarias.

Apoyar al mejoramiento de la Escuela

El Equipo de Mejoramiento Escolar de la escuela Coronado Hills consiste de miembros del personal y padres de familia que se concentran en mejorar la instrucción y el desarrollo del niño por medio de metas, recolección de datos y supervisión frecuente del progreso de los estudiantes.

- Padres y miembros de la comunidad están bienvenidos a las reuniones durante todo el año escolar.
- Por favor vea el boletín de Coronado Hills para el itinerario de las reuniones.
- Cada escuela tiene un representante en el Equipo de Mejoramiento Escolar del Distrito. Si está interesado en representar a Coronado Hills, comuníquese con la oficina de la escuela.
- Si está interesado en apoyar a los estudiantes por medio del Equipo de Mejoramiento Escolar, comuníquese con la oficina de la escuela.

PADRES Y VISITANTES EN LA ESCUELA

Cualquier padre o visitante que entre en la escuela Coronado Hills tiene que registrarse en la oficina de la escuela de acuerdo a la Ley del Estado de Colorado (18-9-109). Al registrarse recibirá una etiqueta de visitante. Asegúrese de tener la etiqueta puesta en un lugar visible de su ropa antes de salir de la oficina. Para la protección de los estudiantes y el personal de Coronado Hills, se le pedirá que regrese a la oficina si no se ha registrado y si no tiene su etiqueta puesta. Apreciamos mucho su cooperación.

Pedimos que los padres cooperen con el arreglo de esperar a sus hijos fuera de la escuela a la hora de salida. A veces los estudiantes no están en su salón regular o pudieran estar tomando exámenes y no deben ser interrumpidos.

Si necesita hablar con el maestro, intente hacerlo antes o después de clases pues la conversación entre adultos puede distraer fácilmente a los estudiantes. Debido a restricciones del seguro de la escuela, niños que no están matriculados en Coronado Hills no pueden visitar la escuela a menos que estén acompañados por un adulto.

REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES / VOLUNTARIOS

Todos los visitantes y voluntarios tendrán que presentar una tarjeta de identificación con foto emitida por el gobierno para obtener un pase de visitante/voluntario. La tarjeta será escaneada y comparada con una base de datos de ofensores sexuales para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes. Esta información será usada solamente para verificar si la persona es un ofensor sexual o no.

COMITÉ DE PADRES DE CORONADO HILLS

¡El Comité de Padres de Coronado Hills LES DA LA BIENVENIDA! Todos los padres con hijos que asisten a Coronado Hills y todo el personal escolar son considerados miembros de esta organización.

Los objetivos del Comité de Padres de Coronado Hills son: promover la seguridad y el bienestar de niños y jóvenes en el hogar, la escuela y la comunidad; establecer buenas relaciones y promover la colaboración entre el hogar y la escuela; y apoyar y mejorar las oportunidades educativas en la escuela. Anunciaremos las fechas y horarios de las reuniones en el boletín mensual y en el rótulo frente a la escuela.

El Comité de Padres de Coronado Hills patrocina eventos familiares en la escuela para recaudar fondos o simplemente para divertirse juntos. El Comité ha patrocinado eventos tales como Mes de Leer en Voz Alta, Mes Me Encanta Leer, fiestas de patinaje, Ferias de Arte y Autores, asambleas para estudiantes y otras actividades durante el año escolar.

Durante el año escolar, los maestros necesitan voluntarios para ayudar en los salones. Ser voluntario le permite ayudar en el salón de su hijo o en otras partes de la escuela, tal como la Feria de Libros, la Tiendita de Santa o el Día de Campo. La meta del Comité de Padres de Coronado Hills es distribuir los trabajos disponibles entre los miembros para que el trabajo sea ligero y divertido. Los voluntarios descubren que participar activamente durante los años de sus hijos en la primaria es muy gratificante. Por favor venga, participe y disfrute. Todos están bienvenidos.

Si usted es nuevo en Coronado Hills o desea ser parte del Comité de Padres de Coronado Hills, llame a la oficina de la escuela al 720-972-5320.

En octubre se llevarán a cabo las elecciones para los miembros encargados del comité.

- Presente, vicepresidente, secretario, tesorero y coordinador de los voluntarios.

PADRES VOLUNTARIOS

La escuela Coronado Hills con gusto recibe voluntarios. Cualquier padre o miembro de la comunidad que desea ser voluntario debe llamar a la oficina de la escuela o al Comité de Padres de Coronado Hills.

A veces, los maestros pedirán que los padres ayuden durante excursiones. Las siguientes normas clarifican el papel de chaperón durante las excursiones:

- Ser un chaperón responsable durante todo el viaje

- Ser responsable de supervisar un grupo pequeño de niños. Esto incluye:
 - Mantener el grupo con usted todo el tiempo (Ej., visitas al baño, el almuerzo, etc.)
 - Modelar el comportamiento apropiado
 - Mantener su grupo a un nivel de ruido apropiado
- Obedecer todas las reglas del distrito, la escuela, y del lugar que visitan, incluyendo:
 - Ninguna ropa con logos de equipos profesionales (Política de Escuelas Seguras)
 - No fumar, tomar licor o usar drogas
 - Usar lenguaje apropiado
 - Seguir el itinerario y ser puntual. Los autobuses necesitan salir a tiempo
 - Si un estudiante está causando problemas, encontrar al maestro inmediatamente
 - No se permite que hermanos menores del estudiante asistan a las excursiones
 - Los padres no deben recoger a sus hijos directamente del lugar de la excursión. Todos los estudiantes deben regresar a la escuela en el autobús y los padres pueden registrar su salida una vez que haya terminado la excursión

VII. OTRA INFORMACIÓN

BIBLIOTECAS EN LA COMUNIDAD

Los padres deben ayudar a sus hijos a familiarizarse con las bibliotecas de la comunidad de Coronado Hills:

- Biblioteca Anythink de Thornton
9417 Huron St.
Thornton, CO 80260
- Biblioteca Anythink en York
8992 York St,
Thornton, CO, US, 80229
- Biblioteca Pública de Westminster
7392 Irving St.
Westminster CO 80030

Los estudiantes pueden solicitar una tarjeta para la biblioteca que podrán usar en cualquier biblioteca en el área suburbana. Se darán multas por libros entregados tarde o perdidos.