



**Student & Parent Handbook**  
**2021-2022**

Thunder Vista P-8  
3461 Preble Creek Pkwy  
Broomfield, CO 80020  
Office: 720-972-7300  
**Attendance Line: 720-972-7399**  
Visit our [website](#)

## **SCHOOL INFORMATION**

### Important Phone Numbers

Main Office (Hours 7:30 a.m. - 3:30 p.m.) 720-972-7300

Fax Line: 720-972-7398

Attendance Line (available 24 hours a day) 720-972-7399

\*Please call before 8 a.m. if your student will be absent or tardy.

BASE Program: 720-972-7323

Cafeteria: 720-972-7322

Library: 720-972-7329

### School Hours

#### Kindergarten – Grade 8

First Bell 7:53 am Tardy Bell 8:00 am

M, T, TH, F: 8:00 am – 3:10 pm

#### [Middle School Bell Schedule](#)

Wednesday (Early Release) 8:00 am – 1:40 pm

Delayed Start 10:00 am (end times remain the same)

Delayed Start (Wed-Early Release) Canceled – No School

-If you arrive after 8:00 a.m., you are considered tardy.

[Adams 12 School Calendar for 2021-2022 - IMPORTANT DATES](#)

### Preschool

M, T, TH, F: AM: 8:00 a.m. - 11:05 a.m. PM: 12:05 p.m. - 3:10 p.m.

No Preschool on Wednesdays.

Please ensure that your child knows the daily plan for pick up. If someone is responsible for meeting them, please remind them to be on school grounds no later than 3:10pm (1:40pm Wednesdays) at the designated pick up location.

Staff is present to assist with the supervision of our students starting at 7:40 am. Staff will be available to assist with dismissal procedures at the end of each day for a period of 5 – 10 minutes. If it is prior to the end of the school day, please make sure to bring your driver's license to pick up your child. Anyone other than the designated parent/guardian must be listed on a Student Authorization Pick Up Form and bring their driver's license to pick up your child.

## **Table of Contents**

**Academic Dishonesty (Cheating)**

**Arrival and Dismissal**

**Attendance**

**Before and After School Enrichment (B.A.S.E.)**

**Behavior Expectations, Disciplinary Action and Student Code of Conduct**

**Bicycles, Skateboards, Scooters**

**Books, Materials and Equipment**

**Cell Phones, Smart Watches & Other Personal Electronics**

**Clubs and After School Activities**

**Departure Procedures**

**Enrollment and Withdrawal of Students**

**Excused from Physical Education or Physical Activity Programs**

**Field Trips**

**Hall Passes**

**Health and Illness**

**Healthy Nutrition Practices**

**Homework Policy**

**Library Media Center**

**Lockers**

**Lost & Found**

**Nutrition Services & School Lunches**

**Parent Teacher Organization**

**Parking Lot / Hug & Go Reminders**

**PE Dress Out Policy**

**Recess and Playground**

**Safety Information**

**Safety Information: Fire/Tornado/LockOUT/LockDOWN**

**School Closure or Delayed Start Notification**

**School Counselor & School Psychologist**

**Standards Based Grading**

**Student Behavior Supports**

**Student Fees**

**Student IDs**

**Student Sign Out Before End of Day**

**Suicide Prevention**

**Toys at School**

**Volunteers and School Visitors**

### **Academic Dishonesty (Cheating)**

All students are expected to demonstrate academic honesty in all classes at all times. Academic honesty is performing and producing your own work on your own knowledge, talents and efforts. Academic dishonesty, in any form, will not be tolerated at Thunder Vista and appropriate consequences will occur.

### **Arrival and Dismissal**

Students are allowed on school grounds beginning at 7:40am. Upon arrival, students should go to their designated classroom line location. Students will begin entering the building at 7:40am according to their grade level and staggered entry schedule. After the 8:00am tardy bell, all students must check in at the office and will receive a tardy pass.

At dismissal, all students will exit the building with their classroom teacher and go to their designated outside classroom line location. Please be sure your student knows your pickup routine and designated pickup location. Supervision for dismissal will end at 3:20pm, so please be prompt at pick up. If a student is not picked up, he/she will be brought to the office and the parent called. If your dismissal routine should change and you need to notify your child, please call the main office at least 10 minutes before the end of the day. The office will notify the student before they leave for the day. Please do not contact your student's teacher with these messages as they may not receive them in time to notify your student.

### **Attendance**

A significant part of a student's educational experience is derived from classroom participation, activities, discussion and relationships. Regular and punctual daily attendance is a critical factor in a student's ability to attain the maximum benefit from the educational process. Please plan vacations, doctor's appointments and other non-emergency activities for days or times when students are not in school. Please refer to the [Adams 12 District Calendar](#) and our school calendar/[website](#) for non-school days.

All absences and late arrivals must be reported to the Thunder Vista Attendance Line. Please call our attendance line at 720-972-7399 before the start of the school day to report your student's absence or late arrival. Please do not email or call your student's teacher to report an absence.

For an absence to be excused, a telephone call or signed note from the custodial parent/legal guardian, medical practitioner(s), or other authorized official must be received by the office. All other absences will be considered unexcused. Any student arriving after the start of their class period or school day will be considered tardy. Tardies for middle school students to classes during the school day will be reported in Infinite Campus.

Excessive absences and tardiness, even if excused, may result in teachers and/or administration initiating a required conference with the parent and student to develop an attendance contract to address the concern. If school and/or District intervention efforts fail, sanctions for habitual truancy may include a referral to the Truancy Court of the 17th Judicial District and / or a referral to a social service agency. Please refer to [District Policy 5020](#) to view the attendance policy in its entirety.

### **Before and After School Enrichment (B.A.S.E.)**

Thunder Vista provides on-site childcare for K-5 students attending Thunder Vista through the district's Before and After School Enrichment (B.A.S.E.) program. The BASE Program serves elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and there is often a list of families waiting for an opportunity to enroll in BASE.

Students in the BASE Program engage in a wide variety of activities and choices providing students with opportunities to create, learn and grow through arts, physical activity and academic enrichment activities during out of school time. All BASE activities allow students opportunities critical to their social emotional development. Morning B.A.S.E. is available from 6:30am-8:00am. After school B.A.S.E. is available from 3:10pm-6:00pm (M,T,R,F) and 1:40pm-6:00pm (W). For information about our B.A.S.E. program, including registration and fee details, please contact our B.A.S.E. Director, Elijah Salazar, at [Elijah.M.Salazar@adams12.org](mailto:Elijah.M.Salazar@adams12.org) or 720-972-7323.

### **Behavior Expectations, Disciplinary Action and Student Code of Conduct**

It is the expectation of Thunder Vista students that their behavior be positive and appropriate. When it is not, consequences will be enforced in a fair and consistent manner.

A summary of the Student Code of Conduct for Adams 12 Five Star Schools (the District) is available on the District's [website](#). For complete information, please refer to the latest version of each District policy, available [here](#). This summary includes information such as:

- student conduct
- student attendance

- cell phones and personal electronics
- District technology and Internet usage
- student dress code
- bullying and harassment

## **Bicycles, Skateboards, Scooters**

When students arrive at school with bicycles, skateboards or scooters, students should walk it directly to the bike or skateboard racks located at the school and leave it there until dismissal. For safety reasons, students are not permitted to ride their bicycles, skateboards or scooters on school grounds. We encourage all students to wear helmets whenever riding a bike, skateboard or scooter. The school expects all bicycle riders to refrain from riding over school lawns or private property. Students are expected to follow traffic rules applying to bicycle riders. Students should provide and use locks for their bikes/skateboards/scooters when at school. The school/District cannot and does not safeguard bicycles, skateboards, scooters and other items a student brings to school and leaves at the bike racks. Rollerblades and sneaker skates (heelys) are not to be brought to school, or used on school grounds. The school/District assumes no liability for bicycles, skateboards, scooters or other personal items brought to school.

## **Birthday Invitations**

We understand that school is the easiest place to distribute birthday invitations; however, doing so can cause many hurt feelings which disrupt the learning environment. Please have students pass out any party invitations after school is dismissed. We also do not provide contact information for students to help with birthday invitation distribution.

## **Books, Materials and Equipment**

All textbooks are provided by the school. Lost or damaged books must be paid for by the student before another book will be issued. If a lost book has been paid for and then found, the student will be given a refund. School equipment damaged by a student because of carelessness will be paid for at the time it occurs.

## **Cell Phones, Smart Watches & Other Personal Electronics**

[District Policy 5030](#) states:

In academic settings (classroom, library, labs, etc.) such devices must be in the “off” or “silent” position and stored out of sight except as permitted by the teacher. Violations shall be addressed as referenced in District Policy 5030.

All students are expected to keep cell phones/devices quiet and out of sight while at school. Fourth through eighth grade classroom teachers may also choose to use the “cell phone parking lot

system” where students will place their cell phones/devices in the designated pockets in each of their classrooms.

Additional electronic devices (such as iPads, iPods, smartwatches) can be used at teacher’s discretion in a way that supports the educational environment. **Thunder Vista and its staff will not be held responsible for lost or stolen electronic devices or cell phones or the cost incurred as a result of using them.**

## **Clubs and After School Activities**

In order to ensure a well-rounded education, our school offers a variety of after school enrichment activities for our students. It is proven that those students who participate in co-curricular activities have a better sense of belonging at school and perform at a higher level academically. Watch for information about co-curricular activities in school publications and on our website.

Attendance is taken for all before and after school clubs and activities. Students who participate in these activities are expected to be in attendance for all meetings and events. If a student was at school but will be absent from their activity, the student’s parent must notify the main office and club sponsor prior to the activity. For safety and supervision reasons, it is important that students arrive and are picked up promptly at prescribed times. Excessive absences may result in a student being removed from the club/activity.

## **Communication**

You will receive communication from Thunder Vista in a variety of different ways. We will use School Messenger for all school-wide and district-wide information and messages. It is important to keep your email addresses and other contact information up to date in Infinite Campus to ensure you are receiving all of this information.

Students will not be allowed to use the office phone to make after school social arrangements. Students will be allowed to use the phone only in the following situations:

- When requested by their teacher
- When requested by an administrator
- When requested by the health aide, nurse or office staff

School office staff will only deliver emergency messages to students. Please assist us by making arrangements for after school pick-up and daycare prior to your child leaving for school in the morning. Response to parent phone calls/emails will be made within one to two business days.

## **Communication with your student’s teacher**

Thunder Vista has a few digital tools for teachers to communicate with parents:

- Infinite Campus is where to find grades.

- Seesaw is where you can see your child's work (K-2) and message back and forth with teachers.
- Schoology is where 2nd-8th grade families can see a calendar of assignments.
- And of course phone and email is a popular tool that teachers use.

Please ask your child's teacher what to expect from their communication systems.

If you would like to contact your student's teacher, it is recommended that you reach out to them through email. All staff can be contacted by email directly through our website. Although teachers have telephones located in their classrooms, they keep their ringers turned off during instructional time to prevent interruption. Teachers will check their email before and after school. You can expect to hear back from them within 48 hours. If you have a more urgent request, such as a message to your student, you should call the main office.

If you have a question or concern in regard to your child's classroom or teacher's policies, please start by contacting the classroom teacher or other other staff member directly involved in the situation. If after this discussion you still have concerns, please contact building administration.

### **Departure Procedures**

Students may only exit via their designated doors. Grade levels will communicate this to students and parents. Students in BASE or extracurricular activities must directly report to BASE or the extracurricular activities. Staff will assist K-2 students. Students and parents are not able to re-enter the building.

Students taking a bus must line up at the appropriate sign and stay by the sign. Staff are present to assist and ensure safety. Parents must communicate with the main office if their child is/isn't taking a specific bus.

Parents are not able to enter the building unless they are scheduled to volunteer or have a meeting. Teachers provide the office with this list.

### **Early Departure/Late Arrival**

Students who must leave school during regular school hours must be signed out through the office by a parent or legal guardian. A student may not be dismissed from their classroom until someone has signed the student out. Students cannot be released to leave school alone, unless authorized by administration in accordance with District Policy. Students are involved in instruction until the end of the school day.

We request that you do not pick your students up early unless it is extremely necessary. Students who arrive late to school must check in at the office.



## **Enrollment and Withdrawal of Students**

To enroll at Thunder Vista, please follow these instructions or contact our school's Registrar:

1. Confirm you reside in the Thunder Vista school boundaries by checking the [Adams 12 Boundary Locator](#).
2. Complete an Enrollment Packet for your family/student. If you are registering more than one student, you should complete a Student Packet for each additional student. These enrollment forms/packets are available on the [Adams 12 website](#) or at our school.
3. Bring your completed forms and the necessary documentation to our school. Documents required for registration include: Parent/Guardian Photo ID; Child's Birth Certificate; Proof of Residency; Immunization Records; and prior school records (if available).
4. Students will normally start attending class within 2 days of completed enrollment paperwork being submitted.

Age requirements for Preschool and Kindergarten can be found on the [Adams 12 website](#).

If you plan to withdraw your student from school, please contact our school Registrar at least one week prior to your student's last day so that appropriate paperwork, including a Withdrawal Form, can be completed. All fees must be paid and all books and materials must be returned.

## **Excused from Physical Education or Physical Activity Programs**

The physical education program and recess activities have many educational, healthful and social values. Therefore, the health service department recommends that all students participate in the regular physical education program and recess activities unless there are sufficient medical reasons why a child cannot safely participate in these programs. Parent excusal notes will be accepted for any minor injuries for a limited amount of time. Should this be the case, students will still be expected to participate in a modified capacity based on their limitations. Should this injury persist and continue to limit participation, a doctor's note will be required.

## **Field Trips**

Properly supervised and planned educational field trips are an important part of the instructional program. A signed District permission form and payment of any applicable fees from a parent or guardian is required for all field trips and provides the school with the assurance that you know about the activity and what it will entail. We will not permit a student to participate in a student activity or field trip unless the district form and payment (if applicable) is returned to the school by the indicated date with the appropriate signature. Handwritten notes or phone calls cannot be accepted. Students will not be released to parents/guardians from the field trip site unless prior written documentation has been provided to and approved by a school administrator at least one week in advance of the activity. Teachers will determine the need for chaperones. Please understand that some field trips have limited space or certain guidelines which may affect your

opportunity to chaperone. To provide the safest possible supervision, chaperones may not bring siblings on field trips.

## **Hall Passes**

When needing to leave the classroom during the school day, students will utilize the classroom sign out and sign in system along with the grade level hallway pass to be carried and visible.

## **Health and Illness**

Our Health Aid is available during school hours to help treat students who are ill or injured while at school. For questions and information about immunizations, Medication Authorizations, food allergies, or other health-related issues, please contact our Health Aid or visit the [District Health Services website](#).

Parents often have trouble knowing whether their child is too ill to go to school. [Guidelines](#) from the district website should help you decide.

## **Healthy Nutrition Practices**

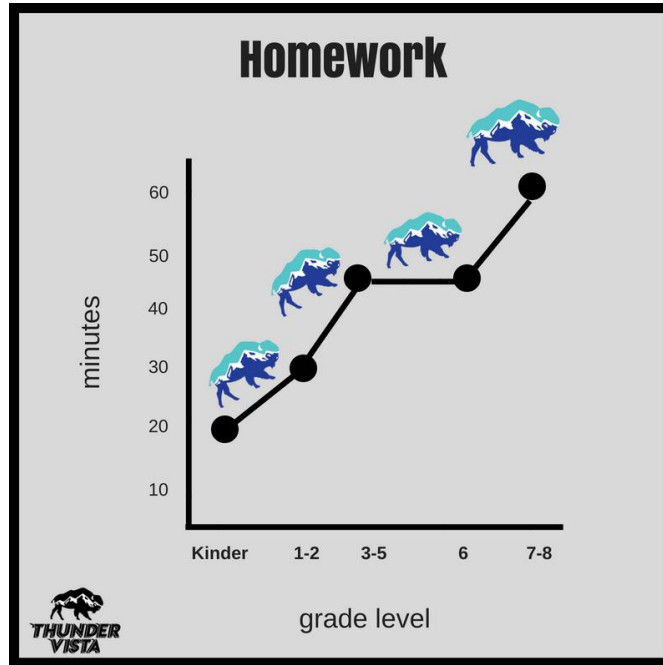
For **classroom celebrations**, **we highly encourage** the use of non-food treats as rewards and incentives. Classroom celebrations (i.e. birthdays and holidays) involving food should have food that is prepared in a way that supports the school wide initiative of health and wellness. We encourage parents to send non-edible “treats” for celebrations. Items may include fun pencils, erasers, stickers, cups, bouncy balls, small toys or a recess game to be gifted for the class use.

For **student snacks**, parent-provided healthy daily snacks are allowed. Please check with your child's classroom teacher for specific classroom snack guidelines, including foods that may not be permitted due to classmates' food allergies.

## **Homework Policy**

Grade Level Teams will have a purpose for giving homework. Possible purposes include practice, front loading, conversation, project management, investigation, and making connections. Grade level teams will communicate the expected amount of homework. The amount of homework will consistently grow as students progress in grade (see graph on next page).

Parent communication of homework completion will be in accordance with your child's teacher's syllabus/classroom policies. For students in second through eighth grade, Schoology will have information about assignments posted.



### **Inclement Weather/School Closure**

Information on emergency school closures due to severe overnight storms or other emergency situations is available on local television stations. Please listen for announcements concerning Adams 12 Five Star Schools. Information on closures may also be obtained by calling the District information number at 720-972-4000, then press 7 for school closure information or check the District [website](#). Please note that school is rarely canceled.

Indoor Recess will be called if:

- snow, rain or sleet is falling
- temperature with the wind chill is 20 degrees or less
- playground conditions are poor (mud, snow or standing water)

Students must be prepared for all types of weather. They should bring warm coats, gloves or mittens, hats, weatherproof footwear and an extra pair of shoes for PE.

### **Library Media Center**

The Thunder Vista library provides an organized collection of resources, as well as instruction in the use of these materials. Our goal is to integrate information literacy and technology into the curriculum to increase student achievement, to empower students and teachers to be effective and independent users of information, and to promote a love for reading and an appreciation of literature.

Students are welcome to use the Library for research purposes, computer work or quiet reading as long as there is a staff member in the library to supervise them. Library expectations are that students should be at a working 0-1 voice level and be respectful of other students, staff and school property. The Library does not allow food, candy or beverages.

Student ID cards must be presented at the circulation desk to check out materials from the Thunder Vista library. 6th-8th graders are required to have their student ID with them to check out materials.

Preschool - K students are allowed to check out one book at a time.

1st - 8th grade students are allowed to check out two books at a time.

Materials may be renewed one time if they have not been requested by another student.

District library policy requires that all books that are 30 days overdue in the system be added as a fine to each student's account. When the books are returned, the fine is removed automatically. If a student has late books, no other materials can be checked out until overdue materials are returned. Overdue notices will be sent home regularly. If books become lost or damaged, students will be asked to pay the replacement cost for the items before checking out new items from the library.

Please practice careful handling procedures with all library materials. We have had an excessive amount of books damaged due to liquids leaking in backpacks and food damage. We encourage students to carry books back and forth from school in Ziploc bags to help protect books and keep them free from damage. Please stress to your child that they should never be reading while having any kind of food or drink. Your support and encouragement of this behavior would be greatly appreciated.

Our library program is an integral part of each student's journey as a lifelong learner. For more information regarding the Thunder Vista Library and for helpful websites, visit the Library page on the Thunder Vista [website](#).

## **Lockers**

Lockers are the property of the District. The school may search student lockers on a periodic basis to protect the health, safety, and welfare of all students. Lockers are supplied to middle school students free of charge to store books, coats, backpacks/bags, school supplies, PE uniforms, and other school related items. Students are free to decorate the inside of their hallway lockers with appropriate pictures, mirrors, shelves, magnets, etc., as long as such items can be easily removed without permanent damage to the locker. Writing in or on the locker is not permitted. All pictures and posters hung in lockers must meet District standards. Students having troubles with lockers should report problems to the main office.

It is suggested that students do not keep valuable items in their lockers. Locker combinations should not be shared and should remain private. Moving to another locker without permission of school administration is prohibited. Private locks are prohibited, unless approval is given by

administration, and will be cut off the locker. The school is not responsible for items contained in lockers. Items found in lockers not assigned to students or left at the end of the school year will be discarded.

## **Lost & Found**

All coats, backpacks, lunch boxes and other items students bring to school should be clearly marked with their name for easy identification in the event of loss. Items that are lost or unclaimed will be kept in a convenient location, available to students to look through if they have lost something. Small items such as glasses, jewelry and watches will be kept in the office. At varying times during the school year, unclaimed articles will be prominently displayed and, if still unclaimed, given to worthy organizations.

## **Nutrition Services & School Lunches**

Adams 12 Five Star Schools Nutrition Services serves lunch each day or students may choose to bring meals from home. When bringing meals from home, students may only bring food for individual consumption and not for sharing with others. Students are not allowed to use food delivery services (i.e., Doordash, Uber Eats, GrubHub, etc.) to have food delivered to the school. In addition to meals, a variety of a la carte snack selections are offered for purchase at additional costs. Prepayment for meals is encouraged via cash, check, or online at <https://www.payforit.net>. Parents are encouraged to set low balance notifications or auto replenishment at PayForIt.net to ensure funds are available for purchases.

Free and reduced meal benefits are available to households that qualify, applications must be completed annually and can be submitted online at <https://www.myschoolapps.com>. Paper applications are also available in the kitchen office. Students approved for free or reduced meal benefits receive meals at no cost.

Additional detailed information about Nutrition Services can be found at <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, including current [menus](#), [meal prices](#), [free and reduced meal benefits](#), [special dietary needs](#), and [meal charge standard practice](#). You may also contact the kitchen manager at 720-972-7322.

## **Parent Teacher Organization**

Thunder Vista's parent-teacher organization has been formed with the purpose of supporting the education of our students by fostering relationships among schools, parents and teachers and encouraging parent involvement. This partnership also enhances our school's educational experience by supporting academic and enrichment activities by providing volunteer and financial support. The Thunder Vista PTO will meet regularly to plan and organize school activities as well

as provide additional support to maximize the educational and community experience for all students. These meetings are open to all parents/guardians, students and staff of Thunder Vista. Regular meetings will be held every other month during the first Wednesday of the month. Please check the calendar on our school website for more details.

### **Parking Lot / Hug & Go Reminders**

All visitors to the school should use the Visitor Parking Lot located on the southwest side of the school near the main entrance. If this lot is full, visitors may use the staff lot on the south east side of the building. Entry into these parking lots can be accessed from Preble Creek Parkway. There is no visitor parking allowed in the Staff Lot located on the northwest side of the school during school hours. In the event parking is not available in our Visitors Lots, you may be able to park on the surrounding streets. However, please be mindful of 'No Parking' zones. Please watch for children in the parking lots and street, and be alert at crosswalks.

The student 'Hug and Go Lane' is located in our northwest parking lot. You will be guided forward through the driving lane to the left of the solid white line, in a single file line, to quickly allow students to exit the car from the passenger side only and then continue driving to allow for a smooth flow of traffic. Please have your children ready to exit the car so it does not delay this flow of traffic. Do not park or get out of your car while in the 'Hug and Go' Lane. The 'Hug and Go' Lane is designated for continuous traffic flow. When a vehicle pulls out, please pull forward to fill that space. When traffic flow has stopped and all cars have pulled forward, we ask that all students exit their car all along the pedestrian lane (indicated with a solid white line and plastic green children at play signs).

### **PE Dress Out Policy**

Students in grade 6th, 7th and 8th are required to dress out for Physical Education. The appropriate P.E. uniform is a shirt bearing the Thunder Vista Logo and pants or shorts in grey, black or blue. All shorts worn must exceed the length of your fingertips when arms are extended to your side. T-shirts are available from the P.E. department for \$15. You can also wear any shirt purchased through the school online store. Students who are waiting for an order to be fulfilled must still wear a Thunder Vista shirt. Appropriate athletic shoes must also be worn.

### **Pets on School Property**

We want to assure that all students, staff and families have a safe and healthy learning environment. To that end, and in accordance with District policy, only service animals are permitted on school property. We ask members of our school community to refrain from bringing all other pets on school grounds during school hours. Thank you for your cooperation with this request.

## **Recess and Playground**

Because of the temperate Colorado climate, children will often spend recess outside. Children should be dressed appropriately for the season, and should wear warm clothing and boots during cold and wet weather. Students will go outside unless the wind chill temperature drops below 20 degrees Fahrenheit or there is active heavy precipitation. Recess is considered part of the school curriculum, and it is expected that all students will participate. If your child has a temporary or chronic condition which would warrant his/her not participating in recess, please contact the health aide.

## **Reporting Student Progress**

Your student's progress will be reported at individual parent conferences at least twice a year. Report cards are sent home at the end of each grading period. Academic progress can also be found via the Infinite Campus Parent Portal.

## **Safety Information**

Your child's safety is of utmost importance to us. It is imperative that students are dropped off no earlier than 7:40 a.m. and picked up at 3:10 p.m. (1:40 on Wednesdays). Adult supervision is only available 10 minutes after these times.

Student Safety- Please help us keep students safe:

- Remind your child to use sidewalks and crosswalks.
- Drop off and pick up of students is along the curb only, so they don't have to cross traffic other than at the crosswalk. Our Hug and Go lane is located on the west side of the school.
- Avoid parking within 15 feet of school crosswalks.
- Parents should encourage children to adhere to all safety rules established for pedestrians. This emphasis on safety is also a concern of the school's staff, and is an important part of the instructional program.
- Students are expected to go directly to and from school. They are to respect the rights and property of all people in the neighborhood.

School Security System - In our ongoing efforts to provide the safest and most secure environment for our students, an additional security measure has been installed, which requires the following safety measures.

- ALL exterior doors will be locked at all times.
- Please do not open the door or hold the door open for others.
- In order to enter the building, you will need to press the button located at the front/south entrance to our school.
- An office member will release the doors, allowing access to the building.

- Once entering the building, ALL visitors must check in at the office, show ID, and obtain a visitor pass.
- If you would like to wait with your child before school or wait for your child after school, you will need to wait outside.

### **Safety Information: Fire/Tornado/LockOUT/LockDOWN**

Preparation is the key to effective response in case of an emergency. Drills help our staff and students respond quickly, calmly and safely to a number of situations. The goal of each of these drills is to prepare students and staff in the event they encounter these situations. Drills conducted at our school throughout year include:

- Fire drills - conducted each month
- Tornado drills - conducted twice a year
- LockDOWN drills, designed to familiarize students with how to respond to a potential threat inside the school - conducted twice a year - one announced in the Fall and one unannounced in the Spring

During an actual emergency situation, we want you to receive the most accurate communication and information. You can help accomplish this by ensuring your contact information in Infinite Campus is up to date. Parents can also opt-in to receive text message alerts sent by the district and schools. Opting in is a two-step process: 1) Make sure your cell phone number is listed in Infinite Campus in the cell phone field. 2) Then text YES to 67587.

### **School Closure or Delayed Start Notification**

In the event of inclement weather, Adams 12 Five Star Schools uses a variety of resources to determine if conditions exist that warrant a 2-hour delayed start or closure of schools. If conditions pose a concern for student and staff safety, the district will make every effort to announce a decision by 5:30 a.m. to close or delay opening schools. A 2-hour delayed start or closure will be communicated in several different ways, including:

- District's website
- Local media outlets
- Email and text message to parents:
  - Ensure your information is up-to-date in [Infinite Campus](#)
  - In order to receive text messages, you must opt in by texting "YES" to 68453
- District's hotline (720) 972-4000, then press 7
- Social media ([Facebook](#) - [Twitter](#))

In the event of an announced 2-hour delayed start, families should add two hours to the start of the school day, including morning BASE and school start times. School will end at its normal time. Afternoon BASE will not be adjusted.



- **School Hours for Delayed Start:** 10:00am-3:10pm
- **Early Release Day (Wednesday):** 2-hour delayed start protocol will not be utilized on Wednesday. School will either be closed or open.
- **Kindergarten only:** Half-day kindergarten will be canceled; Full-day kindergarten will start two hours after normal time.
- **Preschool:** Morning and afternoon preschool will be canceled districtwide.
- **Extracurricular activities:** Activities and field trips during the school day that require transportation will be canceled. After-school activities will be decided by the school.

## **School Counselor & School Psychologist**

At Thunder Vista, the **school counselor** implements a comprehensive school counseling program to support students. The school counselor collaborates with staff and parents to assist with students' academic, career and personal/social growth. This includes classroom guidance lessons, prevention and intervention activities, individual and small group counseling. Parents and students are encouraged to access the school counselor when they have concerns or need support.

At Thunder Vista, the **school psychologist** will conduct psychoeducational assessments to determine special education eligibility and work with students who have counseling, social skills, or behavioral Individual Education Plan (IEP) specific goals. The school psychologist will also be available for general education behavior consultation and intervention recommendations. The school psychologist collaborates with staff, parents, and administration to assist with students' who exhibit social, emotional, and behavioral deficits. Referrals for the school psychologist are typically made through the MTSS team.

## **Standards Based Grading**

Standards-based education is teaching with the end in mind and ensuring that the District standards are the focal point of learning in every classroom. In a standards-based system, teachers report what students know and are able to do in relationship to the Colorado and District Standards in each content/subject area. (Adams 12 Five School District standards are based on those developed by the State of Colorado). Standards-based grading better isolates areas in which students are making progress and, more importantly, helps teachers and students to target areas in which students need further support and assistance. Traditional grading systems that utilize the A, B, C, D, and F communicate or summarize a student's achievement in a subject. Standards-based grading sums up a student's level of achievement on individual, specific standards:

- does not meet the standard
- approaching the standard
- meets the standard
- advanced understanding of the standard

The purpose of standards-based grading is to raise student achievement by clearly communicating students' progress towards learning outcomes (standards) in a timely, accurate, fair, and specific manner. SBG accurately communicates student achievement to students, parents, and educators. There is a heightened "specificity" in standards-based grading that wasn't necessarily present in the "traditional" grading system. Thus, the grade a student receives represents a student's demonstrated level of learning in relationship to the specific standards and nothing else. Obviously, work habits do influence a student's ability to learn and achieve and therefore, they are not simply dismissed nor are they irrelevant in terms of the learning process. A student who does not have good work habits is not likely to learn the material as well as someone who does exhibit good work habits and, as a result, might show lower achievement on an assessment.

## **Student Behavior Supports**

PBIS, Social Emotional Teaching and Learning, and Restorative Practices

At Thunder Vista P-8 we utilize the Positive Behavior & Intervention Support Program. PBIS is a program supported by the Colorado Department of Education and Adams 12 Schools to promote and maximize academic achievement and behavioral competence. It is a school-wide program that helps all students achieve important social and learning goals. We know that when good behavior and good teaching come together, our students excel in their learning. As part of the PBIS program, we have established several clear expectations in all areas of our school.

We will explicitly teach these expectations to the students and reward them frequently with positive praise, HERD tickets, and rewards. The expectations for all student behavior will be clear and consistent throughout our building. You will be able to ask your student... "What are the expectations in your school?" "What happens when you demonstrate an expectation?"

We believe that by helping students practice good behavior we will build a school community where all students have an environment where they can succeed and grow. Your involvement in this program is imperative. Throughout the school year we will be sending home more information and tips about how you can support PBIS at home. Please contact the school if you have any questions, or need further information.

Alongside our system of PBIS, we use a restorative approach and social emotional teaching and learning to build our community. This means adults are using consistent language in all areas of the school to teach kids about how to build relationships with their peers and solve problems as they arise.

Frequent "circle-ups"/morning meetings will occur in every classroom to build relationships. Sometimes, restorative practices are used in the classroom to solve problems as a whole or between a small group of students. Additionally, teachers will use restorative practices to help

students reflect on behavior that needs to be redirected. Teachers will use the [Student Restorative Practices Reflection](#) to support student reflection. Occasionally, if students need more support in reflecting on their behavior and how to repair the relationship, a mental health team member or an administrator will get involved. At that point, the staff member will facilitate a restorative conversation and communicate with families. Part of restorative practices is that the student who needs to repair the relationship creates a plan to do so. That means every situation will be different based on the plan the student is able to or willing to create. We are inspired to use restorative practices because of the quote from Frederick Douglass, “it is easier to build strong children than to repair broken [adults].”

## **Student Fees**

Students are assessed several different fees during the school year. Students also may be assessed an activity fee by the school for grade-level activities such as field trips, guest speakers, etc. This fee amount will vary based upon the activities each grade level participates in. Additionally, some courses & grade levels may require additional fees for course planners, workbooks, etc. Payments should be made online, free of charge, through [PayForIt](#). Adams 12 Five Star Schools will generate a monthly consolidated bill that is emailed to all families on the 20<sup>th</sup> of each month. A hard copy of the bill will be mailed out in October and March. This consolidated bill will list all in-district students in the household on the same bill.

## **Student IDs**

All Middle School students are required to wear their school-issued ID on a lanyard around their neck and visible to school personnel at all times while on school property. Students who do not have their ID with them at school will be required to get a temporary ID from their advisory teacher. When a student does not wear their ID for the 3<sup>rd</sup> time, they will need to come in after school to write a short reflection on why IDs are important for the school, and brainstorm strategies to help them remember for next time. The reflection time will be held on Fridays after school for 15 minutes. Parents will be contacted by the teacher when the student has forgotten their ID for the 3<sup>rd</sup> time to ensure parents know where their students are after school in case arrangements need to be made. Once a reflection has been completed the student will not do another until they have forgotten their ID 3 more times, so for each reflection, the student has had two “free” reminders to wear their ID. Students who have lost their ID can purchase a replacement ID for \$5.00 at the front office.

## **Student Sign Out Before End of Day**

Please consider how leaving early impacts a student’s attendance and class work as you make your plans. Students may only be signed out before the end of the school day by a parent or guardian listed in Infinite Campus unless the parent has given authorization (Student Pick-up Authorization Form) for another person to sign that student out. To sign a student out, you must

provide a driver's license and sign the Student In/Out sheet at the front office. Students will be called down to the office at the time they are signed out. Students are not allowed to come down and wait in the office and we will not call students out of class until you arrive, so please plan accordingly. Parents and Volunteers visiting a classroom may not leave with their student before the end of the school day without signing them out at the office. If a student returns the same day, they will need to check in at the office and get signed back in. Student safety is the overriding concern for these policies and procedures, and there will be no exceptions.

## **Suicide Prevention**

Protecting the health and well-being of all students is of utmost importance to the Adams 12 Five Star School District. [District Policy 5520](#) addresses suicide assessments as a priority to protect all students.

Adams 12 will treat all threats or attempted suicides as serious regardless of the degree of lethality involved. When a student threatens or attempts suicide, the Adams 12 personnel will follow District Policy and respond accordingly.

As part of the middle school (but not limited to, based on individual student needs) counseling program and curriculum:

- Students will learn about recognizing and responding to warning signs of suicide in friends, using coping skills, using support systems, and seeking help for themselves and friends.
- When a student is identified as being at risk, he or she will be assessed by a District mental health professional that will work with the student and help connect the student to appropriate local resources.
- Students will have access to national resources which they can contact for additional support, such as:
  - a. The National Suicide Prevention Lifeline – 1.800.273.8255(TALK), [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
  - b. The Trevor Lifeline – 1.866.488.7386 [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org)
- All students will be expected to help create a school culture of respect and support in which students feel comfortable seeking help for themselves or friends. Students are encouraged to tell any staff member if they, or a friend, are feeling suicidal or in need of help.
- Students should also know that because of the health and safety impacts of these matters, the confidentiality and privacy rights of individuals will be respected but concerns are secondary to seeking help for students in crisis.
- For a more detailed review of District processes, please see the District's full suicide prevention guidelines document.

## **Toys at School**

We understand the desire for students to bring their favorite toys to play with during recess; however, we ask that their toys remain at home in order to avoid being lost or distracting during the school day. There may be special days and celebrations where a teacher will allow students to bring in a favorite game, stuffed animal, etc. At no time is it appropriate for students to bring in toy guns, toy knives, or any other kind of toy weapons. If students bring toys to use during BASE, the toys must be kept in a backpack and remain out of sight during the school day. If children have toys out during the day, they will be collected by the teacher and returned to the student or to the child's parent at a later time.

## **Volunteers and School Visitors**

District policy requires that all visitors and volunteers are required to check-in at the front office with a valid Driver's License or government issued photo ID every time they enter the school. All visitors will have their ID scanned through our Raptor system and receive a visitors badge. The visitors badge must be worn and visible at all times while in the building or on school property. All visitors and volunteers should check out at the office before leaving the building. All volunteers will be required to sign a confidentiality agreement with their student's teacher prior to volunteering at the school. If you are volunteering in your student's classroom, please refrain from bringing in younger siblings. We discourage unscheduled classroom visits due to the disruption that this may cause to the class and their learning environment. If you would like to volunteer or meet with your student's teacher, please contact the teacher to schedule a convenient time. Also, if anyone other than a parent or legal guardian will be visiting the school (such as a grandparent coming for lunch) you must call the office ahead of time to let us know.

## **ADDITIONAL INFORMATION AVAILABLE ON DISTRICT WEBSITE**

### **STUDENT CODE OF CONDUCT**

A summary of the Student Code of Conduct for Adams 12 Five Star Schools (the District) is available on the District's [website](#). For complete information, please refer to the latest version of each District policy, available [here](#).

This summary includes information such as:

- student conduct
- student attendance
- cell phones and personal electronics
- District technology and Internet usage
- student dress code
- bullying and harassment

## **COMMONLY REQUESTED INFORMATION**

A summary of commonly requested information is available on the District's [website](#). For the most complete information, please refer to the latest version of each District policy (if applicable), available [here](#).

“Commonly requested” information includes topics such as:

- complaints or grievances
- consolidated billing
- service animals on District property
- student transportation
- video and audio monitoring
- visitors to schools

## **STUDENT HEALTH INFORMATION**

Information about student health and wellness, including immunizations, health screenings, COVID-19, and when to keep your child home from school, is available on the District's [website](#).

## **LEGAL NOTIFICATIONS**

The District's legal notifications/annual notices are available on the District's [website](#).

These notices include information concerning:

- non-discrimination (including Title IX)
- rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)
- directory information under FERPA
- rights under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)
- other opt-out provisions



Manual para Estudiantes y  
Padres 2021-2022

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

## **INFORMACIÓN DE LA ESCUELA**

### Números de teléfono importantes

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

Línea de fax: 720-972-7398

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

\*Por favor llame antes de las 8 a.m. para reportar si su hijo estará ausente o llegará tarde.

Programa BASE: 720-972-7323

Cafetería: 720-972-7322

Biblioteca: 720-972-7329

### Horario escolar

#### Kindergarten – Grado 8vo

Primera campana: 7:53 a.m.

Campana tardía: 8:00 a.m.

Lunes, martes, jueves y viernes:

8:00a.m. - 3:10 p.m.

#### [Horario Escolar de la Escuela Secundaria](#)

Miércoles (salida temprana) 8:00 a.m. - 1:40 p.m.

Hora de entrada retrasada: 10 a.m. (el horario de salida no cambia)

Hora de entrada retrasada (miércoles - salida temprana) Cancelado – No hay clases

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

#### [Calendario Escolar Adams 12 para el 2021-2022 - FECHAS IMPORTANTES](#)

### Preescolar

Lunes, martes, jueves y viernes AM: 8:00 a.m.- 11:05 a.m. PM: 12:05 p.m. - 3:10 p.m.

No hay preescolar los miércoles.

Por favor, asegúrese de que su hijo conozca el plan diario de recogido. Si alguien es responsable de recogerlo, por favor recuérdale que tiene que estar en la escuela a más tardar a las 3:10pm (1:40pm miércoles) en el lugar designado para recogerlo.

El personal de la escuela está disponible para supervisar a los estudiantes comenzando a la 7:40 a.m. A final del día escolar, el personal ayudara con los procedimientos de salida por un periodo de 5 a 10 minutos. Si va a recoger a su hijo antes de concluir el día escolar, asegúrese de traer su licencia de conducir a la oficina de la escuela. Cualquier persona que vaya a recoger a un niño y que no sea el padre/tutor del niño, tendrá que ser incluido en el Formulario de Autorización para Recoger al Estudiante y mostrar su licencia de conducir en la oficina de la escuela



## **Índice**

**Deshonestidad Académica  
(Hacer Trampa)**

**Entrada y Salida**

**Asistencia**

**Enriquecimiento antes y después de la escuela (B.A.S.E.)**

**Expectativas de Conducta, Acción Disciplinaria y Código de Conducta  
Estudiantil**

**Bicicletas/patinetas y “scooters”**

**Libros, materiales y equipo**

**Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes y Otros  
Electrónicos Personales**

**Clubes y Actividades Después de la Escuela**

**Procedimientos de salida**

**Inscripción y Retirada de estudiantes**

**Justificar la Participación en Educación Física o Programas  
de Actividad Física**

**Excursiones**

**Pase de Pasillo**

**Salud y  
Enfermedad**

**Prácticas Saludables de  
Nutrición**

**Política de la Tarea**

**Centro de Medios  
en la Biblioteca**

**Casilleros**

**Perdido y Encontrado**

**Servicios de Nutrición y Almuerzo  
Escolar**

**Organización de Padres y  
Maestros**

**Estacionamiento /  
Recordatorios de Abrazo y  
Despedida (Hug & Go)**

**Política de la Vestimenta para la  
Educación Física**

**Recreo y Patio de Juegos**

**Información de seguridad**

**Información de seguridad: Incendio/Tornado/Cierre  
Externo /Cierre Interno**

**Cierre de la Escuela o Notificación de Comienzo**

**Retrasado**

**Consejero Escolar y Psicólogo Escolar**

**Calificaciones Basadas en Estándares**

**Apoyos para la**

**Conducta Estudiantil**

**Cuotas del Estudiante**

**Identificaciones del Estudiante**

**Firmar el Registro de Salida del  
Estudiante Antes del Día Escolar**

**Prevención de Suicidio**

**Juguetes en la Escuela**

**Voluntarios y Visitantes en la Escuela**

## **Deshonestidad académica (Hacer Trampa)**

La expectativa es que todos los estudiantes demuestren honestidad académica en todas las clases y en todo momento. La honestidad académica es desempeñar y producir tu propio trabajo basado en el conocimiento, talento y esfuerzo propio. La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada en Thunder Vista y ocurrirán consecuencias apropiadas.

## **Entrada y Salida**

Los estudiantes son permitidos en las instalaciones escolares comenzando a las 7:40 a.m. Al llegar, los estudiantes deben ir a formarse en la localización designada para entrar a su salón de clases. Los estudiantes comenzarán a entrar al edificio a las 7:40 a.m. de acuerdo con su nivel de grado y horario de entrada escalonado. Después de la campana tardía de las 8:00 a.m., todos los estudiantes tendrán que reportarse a la oficina y obtener un pase por llegar tarde.

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

## Asistencia

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

Todas las ausencias y tardanzas deben ser reportadas a la Línea de Asistencia de Thunder Vista. Por favor llame a nuestra Línea de Asistencia al 720-972-7399 antes del comienzo del día escolar para reportar la ausencia de su estudiante o su llegada tardía. Por favor no envíe un correo electrónico o llame al maestro de su estudiante para reportar una ausencia.

Para justificar una ausencia, la oficina debe recibir una llamada telefónica, o nota de parte del padre/ tutor legal, profesional médico, u otro oficial autorizado. Cualquier otra ausencia será considerada sin justificación. Cualquier estudiante que llegue después de iniciar las clases será marcado tarde. Durante el día las tardanzas a clases para los estudiantes en la secundaria serán reportadas en Infinite Campus.

Los maestros y/o la administración pueden solicitar una conferencia con los padres y el estudiante por razón de ausencias y tardanzas excesivas, aún justificadas pueden resultar en establecer un contrato de asistencia para solucionar el problema. Si las medidas de

intervención de la escuela fallan, penalizaciones por ausentismo habitual pueden incluir una referencia a la Corte de Ausentismo Escolar del Distrito Judicial 17° y/o una referencia a la agencia de servicio social. Por favor referirse a la [Política del Distrito 5020](#) para leer por completo la política de asistencia.

## **Programa BASE (siglas en inglés para Before and After School Enrichment)**

Thunder Vista ofrece cuidado de niños presencial antes y después de clases para estudiantes en los grados K-5° que asisten a Thunder Vista por medio del programa de Enriquecimiento (B.A.S.E.). El Programa BASE (siglas para Before and After School Enrichment) es para estudiantes de primaria comenzando a los 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular opcional y con cuota. El espacio es limitado y a menudo hay una lista de padres esperando una oportunidad para inscribir a sus hijos. Los estudiantes en el Programa BASE participan en una variedad de actividades y opciones que les brindan la oportunidad de crear, aprender y crecer por medio del arte, actividad física y enriquecimiento académico durante las horas en que no están en clases regulares. Todas las actividades en BASE proporcionan oportunidades importantes para el desarrollo socioemocional de los estudiantes. El programa B.A.S.E. matutino está disponible de 6:30 a.m. - 8:00 a.m. El programa B.A.S.E. después de la escuela está disponible de 3:10 p.m. - 6:00 p.m. (lunes, martes, jueves, y viernes) y 1:40 p.m. - 6:00 p.m. (miércoles). Para obtener información sobre nuestro programa B.A.S.E., incluyendo detalles de inscripción y cuotas, póngase en contacto con nuestro director de B.A.S.E. Elijah Salazar, al [Elijah.M.Salazar@adams12.org](mailto:Elijah.M.Salazar@adams12.org) ó 720-972-7323.

## **Expectativas de Conducta, Acción Disciplinaria y Código de Conducta Estudiantil**

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

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

- conducta del estudiante
- asistencia del estudiante a la escuela
- teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales
- tecnología del Distrito y uso del Internet
- código de vestimenta del estudiante
- intimidación (“bullying”) y hostigamiento/acoso

## **Bicicletas/patinetas/"scooters"**

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

## **Invitaciones de cumpleaños**

Entendemos que la escuela es el lugar más fácil para distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños; sin embargo, esto pudiera causar muchos sentimientos heridos que interrumpen

el entorno de aprendizaje. Por favor, pedimos que los estudiantes distribuyan invitaciones únicamente cuando haya concluido el día escolar. Tampoco proporcionamos a los estudiantes información de contacto para ayudarlos con la distribución de las invitaciones de cumpleaños.

## Libros, materiales y equipo

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

## Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes y Otros Electrónicos Personales y Actividades Después de la Escuela

[La Política del Distrito 5030](#) establece:

En entornos académicos (salón de clases, biblioteca, laboratorios etc.) tales dispositivos deben estar "apagados" o en la configuración "silencio" y puestos fuera de la vista con la excepción si el maestro lo permite. Las infracciones se tratarán como se indica en la Política del Distrito 5030.

La expectativa es que todos los estudiantes mantengan sus teléfonos celulares/ dispositivos en silencio y fuera de vista mientras están en la escuela. Los maestros de cuarto y octavo grado pueden elegir usar el "sistema de estacionar los celulares" donde los estudiantes colocan sus teléfonos celulares/dispositivos en los bolsillos designados en cada salón de clases.

Los dispositivos electrónicos adicionales (como iPads, iPods, relojes inteligentes) pueden ser usados a si el maestro considera que apoyn el entorno educativo. **Thunder Vista y su**

**personal no se responsabilizarán de la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos o teléfonos celulares ni de los costos incurridos de su uso.**

## **Clubes y Actividades Después de la Escuela**

Con el fin de asegurar una educación completa, nuestra escuela ofrece una variedad de actividades de enriquecimiento después de la escuela para nuestros estudiantes. Se ha comprobado que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares promueve el orgullo escolar y rendir a un mayor nivel académico. Busque información sobre actividades extracurriculares en publicaciones escolares y en nuestro sitio web.

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

## **Comunicación**

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

No se permitirá que los estudiantes usen el teléfono de la escuela para hacer arreglos sociales para después de clases. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la escuela solamente en las siguientes situaciones:

- Cuando se lo pida su maestro.
- Cuando se lo pida un administrador de la escuela.
- • Cuando se lo pida el asistente de salud, la enfermera o el personal de la oficina.



El personal de la oficina solamente entregará a los estudiantes mensajes de emergencia. Por favor, ayúdenos por medio de hacer los arreglos para recogido y cuidado después de clases antes de dejar a su hijo en la escuela en la mañana. Responderemos a llamadas/emails de los padres dentro de uno a dos días laborales.

## Comunicación con el maestro de su hijo

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

- Infinite Campus es donde puede encontrar las calificaciones.
- Seesaw es donde usted puede ver el trabajo de su hijo (K-2) y enviar y contestar mensajes con los maestros de su hijo.
- Schoology es donde las familias de estudiantes en 2do – 8vo grado pueden ver el calendario de las tareas.
- Y pospuesto una herramienta popular que usan los maestros son llamadas por teléfono y correo electrónico.

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

Si usted tiene una pregunta o preocupación con respecto a las políticas del salón de clases o del maestro de su hijo, por favor comience por contactar al maestro del salón de clases u otro miembro del personal directamente involucrado en la situación. Si aún tiene inquietudes después de hablar con ellos, por favor contacte a la administración escolar.

## Procedimientos de salida

Los estudiantes sólo pueden salir a través de las puertas designadas. Los niveles de grado comunicarán esto a los estudiantes y a los padres. Los estudiantes en BASE o en actividades extracurriculares tienen que presentarse directamente a BASE o a las actividades extracurriculares. El personal ayudará a los estudiantes de K-2. Los estudiantes y los padres no pueden volver a entrar al edificio.

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

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

## Salida temprana y llegada tarde

Estudiantes que tienen que irse de la escuela durante el horario regular de clases tienen que ser recogidos en la oficina de la escuela por un padre o tutor legal. Los estudiantes no pueden ser despachados del salón hasta que alguien los haya reclamado en la oficina. Los estudiantes no pueden salir solos de la escuela, a menos que la administración lo autorice de acuerdo con la Política del Distrito. Los estudiantes participan en la instrucción hasta que concluya el día escolar.

Pedimos que no recojan a su hijo temprano a menos que sea sumamente necesario. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela tienen que registrar su llegada en la oficina.

## Inscripción y Retirada de Estudiantes

Para inscribirse en Thunder Vista, por favor siga estas instrucciones o comuníquese con el registrador de nuestra escuela:

1. Confirme que reside en los límites de la escuela de Thunder Vista puede comprobar esto usando [el localizador de límites Adams 12](#).
2. Complete un Paquete de Inscripción para su familia/estudiante. Si usted está inscribiendo a más de un estudiante, usted tiene que completar un Paquete de

Estudiante para cada estudiante adicional. Estos formularios/paquetes de inscripción están disponibles en [el sitio web de Adams 12](#) o en nuestra escuela.

3. Traiga sus formularios completos y la documentación necesaria a nuestra escuela. Los documentos necesarios para la inscripción incluyen: Identificación con foto del padre/tutor; acta de nacimiento del niño; comprobante de domicilio; registros de vacunación; y registros escolares anteriores (si están disponibles).
4. Normalmente, los estudiantes empiezan a asistir a la clase dentro de los 2 días después de haber completado el papeleo de inscripción.

Los requisitos de edad para Preescolar y Kindergarten se pueden encontrar en [el sitio web de Adams 12](#).

Si usted planea retirar a su estudiante de la escuela, por favor contacte a nuestro registrador de la escuela por lo menos una semana antes del último día de su estudiante para que el papeleo apropiado, incluyendo un formulario de retiro, pueda ser completado. Tiene que pagar todas las tarifas y regresar todos los libros y materiales.

## **Justificar la Participación en Educación Física o Programas de Actividad Física Excursiones**

El programa de educación física y las actividades de recreo tienen muchos valores educativos, saludables y sociales. Por lo tanto, el departamento de servicios de salud recomienda que todos los estudiantes participen en el programa de educación física y en las actividades durante el recreo a menos que haiga suficientes razones médicas por las cuales el estudiante no puede participar de manera segura en estos programas. Se aceptarán notas de justificación de los padres para cualquier lesión menor durante un tiempo limitado. En tal caso, la expectativa es que los estudiantes participen a capacidad modificada según su límite. Si esta lesión persiste y continúa limitando la participación, se requerirá una nota del médico.

# Excursiones

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

# Pases de pasillo

Cuando el estudiante necesite salir del salón de clases durante el día escolar, utilice el sistema de firmar un registro cuando entren y salgan junto un pase de pasillo visible el cual cargarán.

# Salud y Enfermedad

Nuestra asistente de salud está disponible durante el horario escolar para atender a los estudiantes enfermos o heridos mientras están en la escuela. Si tiene preguntas o necesita información sobre vacunas, autorizaciones para administrar medicamentos, alergias alimentarias u otros asuntos relacionados con la salud, por favor de contactar a nuestra asistente de salud o visite el sitio web de los Servicios de Salud del Distrito.

Los padres suelen tener problemas para saber si su hijo está demasiado enfermo para ir a la

escuela. [Las directrices](#) del sitio web del distrito deben ayudarle a decidir.

## Prácticas de Nutrición Saludables

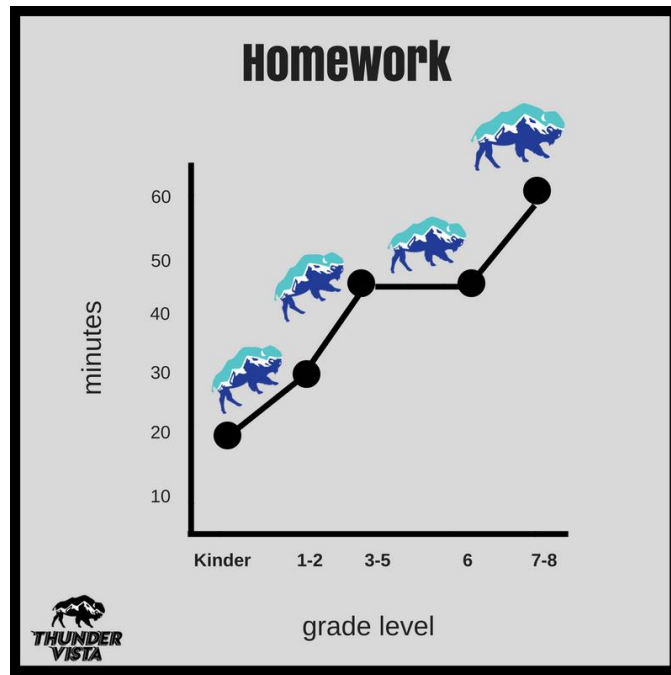
Para las celebraciones en el salón de clases, nosotros sumamente animamos que usen recompensas e incentivos que no sean alimentos. Las celebraciones en el salón de clases (es decir, cumpleaños y días festivos) que involucren alimentos deben ser preparados de tal manera que respalden la iniciativa de salud y bienestar a nivel escolar. Animamos a los padres a enviar “recompensas” no comestibles para las celebraciones. Los artículos pueden ser divertidos y para toda la clase, como lápices, borradores, calcomanías, vasos, pelotas elásticas, pequeños juguetes o un juego durante el recreo.

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

## Política de tareas

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

La información sobre el cumplimiento de la tarea se comunicará a los padres de acuerdo al plan de estudios del maestro/ las políticas del salón de clases. Para los estudiantes de segundo al octavo grado, la información sobre las tareas se publicará en Schoology.



## Tiempo inclemente/Cierre escolar

La información sobre cierres escolares de emergencia debido a tormentas nocturnas severas u otras situaciones de emergencia está disponible en las estaciones de televisión locales. Por favor, preste atención a anuncios relacionados con Adams 12 Five Star Schools. También puede obtener información sobre los cierres llamando al número de información del Distrito al 720-972-4000, entonces presione 7, o vea el sitio web del Distrito en [www.adams12.org](http://www.adams12.org). No es común que se cancelen las clases.

Los estudiantes tendrán receso dentro de la escuela si:

- cae nieve, lluvia, o aguanieve.
- la temperatura con la sensación térmica es de 20 grados o menos.
- las condiciones en el campo de recreo son malas (fango/barro, nieve o agua estancada).

Los estudiantes tienen que estar preparados para todo tipo de clima. Deben traer abrigos, guantes o mitones, sombreros/gorras, zapatos resistentes a la intemperie y un par de zapatos adicionales para educación física.

# Centro de Medios en la Biblioteca

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

Los estudiantes son bienvenidos a usar la biblioteca por fines de investigación, uso de computadora o leer en silencio mientras un miembro del personal está presente para supervisarlos. Las expectativas en la biblioteca son que los estudiantes deben estar trabajando a un nivel de voz 0-1 y ser respetuosos con otros estudiantes, el personal y la propiedad escolar. No se permite comida, dulces o bebidas en la biblioteca.

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

Los estudiantes en el preescolar- kindergarten pueden pedir prestado un libro a la vez.

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

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

La política de la biblioteca del distrito requiere que se agregue una multa a la cuenta de los estudiantes que tienen libros vencidos por 30 días. Cuando se devuelven los libros, la multa se elimina automáticamente. Si un estudiante ha entregado los libros tarde, no puede pedir prestado otros materiales hasta regresar los materiales vencidos. Se enviarán avisos de demora a casa regularmente. Si un libro se llega a perder o es dañado, se le pedirá al estudiante que pague por el costo de reemplazo de los artículos antes de pedir prestado otros artículos de la biblioteca.

Por favor, practique tener cuidado con todos los materiales de la biblioteca. Hemos tenido una

cantidad excesiva de libros dañados debido a la filtración de líquidos en las mochilas y daños causados por comida. Nosotros animamos a los estudiantes a trasladar los libros en bolsas Ziploc para ayudar a protegerlos y mantenerlos libre de daño. Por favor recálquele a su hijo de nunca tener comida o bebidas a su alrededor mientras lee. Agradecemos grandemente su apoyo y animo con esta conducta.

Nuestro programa de biblioteca es una parte integral del viaje de cada estudiante como aprendiz permanente. Para más información en relación a la biblioteca de Thunder Vista y sitios web útiles, visite la página de la Biblioteca en el sitio web de Thunder Vista.

## Casilleros

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

Se sugiere que no tengan artículos de valor en el casillero. Su combinación no debe ser compartida y debe considerarse privada. Está prohibido cambiar de casillero sin permiso del registrador de la escuela. También se prohíben los candados privados sin autorización de la administración de la escuela y serán cortados del casillero. La escuela no es responsable por los artículos guardados en los casilleros. Artículos encontrados en casilleros que no han sido asignados a estudiantes serán desechados.



# Perdido y Encontrado

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

# Servicios de Nutrición y Almuerzo Escolar

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

Los beneficios de comidas gratis y a precio reducido están disponibles para los hogares que califiquen, deben completar la solicitud cada año y pueden completarla en línea en <https://www.myschoolapps.com>. Las solicitudes impresas también están disponibles en la oficina localizada en la cocina de la escuela. Los estudiantes que sean aprobados para recibir comidas gratis o a precio reducido recibirán comidas gratuitas.

Información adicional detallada sobre los Servicios de Nutrición se puede encontrar en <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, incluyendo los menús actuales , [los precios de las comidas](#), [los beneficios de comidas gratis y reducidos](#), [las necesidades dietéticas](#)

[especiales](#), y [la práctica estándar de los cargos de comida](#). También puede contactar al encargado de la cocina al 720-972-7322.

## **Organización de Padres y Maestros**

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

## **Estacionamiento / Recordatorios de Abrazo y Despedida (Hug & Go)**

Todas las personas visitantes deben usar el estacionamiento para visitantes localizado al lado sudoeste de la escuela cerca de la entrada principal. Si este estacionamiento está lleno, los visitantes pueden usar el estacionamiento del personal en el lado sudeste del edificio. Se puede acceder a la entrada a estos estacionamientos desde Preble Creek Parkway. Durante el horario escolar no se permite estacionarse en el estacionamiento del personal, localizado

al lado noroeste de la escuela. Si no hay estacionamiento disponible en el estacionamiento para visitantes, usted puede estacionarse en las calles que están alrededor. Pero, tome en cuenta las zonas 'No Parking' (no estacionar). Por favor tenga cuidado con los niños en los estacionamientos y en la calle y manténgase alerta en el cruce peatonal.

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

## **Política de la vestimenta para la educación física**

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

## **Mascotas en la propiedad escolar**

Queremos asegurar que todos los estudiantes, el personal y las familias tengan un ambiente de aprendizaje seguro y saludable. Por eso, y de acuerdo a la Política del Distrito, los únicos animales permitidos en la propiedad escolar son los animales de servicio. Pedimos a los miembros de nuestra comunidad escolar que se abstengan de traer a todas las otras mascotas al terreno escolar durante el horario escolar. Gracias por su cooperación con esta solicitud.

## **Recreo y Patio de Juegos**

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

## **Reporte del progreso del estudiante**

El progreso académico de su hijo será reportado en las conferencias de padres por lo menos dos veces al año. Las tarjetas de calificaciones se envían a casa al final de cada período de calificaciones. También puede ver el progreso académico de su hijo en el Portal para Padres de Infinite Campus.

## **Información de seguridad**

La seguridad de su hijo es sumamente importante para nosotros. Es imperativo que los estudiantes no lleguen a la escuela antes de las 7:40 a.m. y que sean recogidos no más tarde de las 3:10 p.m. (1:40 p.m. los miércoles). La supervisión de los adultos sólo está disponible 10 minutos después de estas horas.

Por favor, ayúdenos a mantener seguros a nuestros estudiantes:

- Recuérdale a su hijo que use las aceras y los cruces de peatones.
- La llegada y el recogido de los estudiantes tiene que ser a lo largo de la acera solamente, así los estudiantes no tendrán que cruzar a través del tránsito excepto en los cruces de peatones. Los carriles de Abrazo y Despedida (“Hug and Go”) están localizados en el lado oeste de la escuela.
- Evite estacionarse a menos de 15 pies de los cruces peatonales en la escuela.
- Los padres le deben recordar a los hijos que se adhieran a las normas de seguridad establecidas para los peatones. Este énfasis en la seguridad también es una preocupación del personal de la escuela y es una parte importante del programa educativo.
- Se espera que los estudiantes caminen directamente hacia y desde la escuela. Ellos tienen que respetar los derechos y la propiedad de todas las personas en el vecindario.

En nuestro esfuerzo por brindar el entorno más seguro y protegido para nuestros estudiantes, hemos instalado medidas de seguridad adicionales que requieren que observemos las siguientes normas:

- TODAS las puertas exteriores estarán cerradas en todo momento.
- Por favor, no abra la puerta ni la mantenga abierta para otras personas
- Para entrar al edificio, presione el botón localizado en la entrada frontal/sur de nuestra escuela.
- Un empleado de la oficina abrirá la puerta para permitir su entrada al edificio.
- Al entrar al edificio, TODOS los visitantes tienen que registrarse en la oficina, mostrar su identificación con foto y obtener un pase de visitante.
- • Si desea esperar con su hijo antes de entrar a la escuela o esperar a su hijo a la hora de salida, usted tendrá que esperar fuera del edificio.

## **Información de seguridad:**

### **Incendio/Tornado/Cierre Externo /Cierre Interno**

La preparación es la clave para responder eficazmente en caso de una emergencia. Los simulacros ayudan a nuestro personal y estudiantes a responder rápidamente, con calma y seguridad en una variedad de situaciones. La meta de cada uno de estos simulacros es

preparar a los estudiantes y al personal en caso de que lleguen a enfrentar una de estas situaciones. Los simulacros que se llevan a cabo en nuestra escuela durante el año incluyen:

- • Simulacro de incendio – realizado una vez por mes
- • Simulacro de tornado- realizado dos veces por año
- • Los simulacros de Cierre Interno, designado para familiarizar a los estudiantes a saber cómo responder a una amenaza dentro de la escuela- realizado dos veces al año – uno se anunciará en el otoño y uno en la primavera sin previo aviso.

Durante una situación de emergencia real, nosotros queremos que usted reciba la comunicación e información más precisa. Usted puede ayudarnos a realizar esto por medio de asegurar que su información de contacto en Infinite Campus este actualizada. Los padres también pueden optar por recibir alertas de mensajes de texto enviadas por el distrito y las escuelas. La aceptación es un proceso de dos pasos: 1) Asegurar que su número de teléfono celular este registrado en Infinite Campus en el área de teléfono celular. 2) Después mandar un texto al número 67587 con la palabra YES (si).

## **Notificación de Cierre Escolar o Comienzo retrasado**

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

- El sitio web del Distrito
- Medios de comunicación locales
- Correo electrónico y mensajes de texto para los padres:
  - ○ Asegure mantener su información actualizada en Infinite Campus
  - Para recibir mensajes por texto, usted debe aceptar por medio de enviar un mensaje de texto a 68453 con la palabra “YES”
- Línea directa del distrito (720) 972-4000, luego presione 7

- Redes sociales ([Facebook](#) - [Twitter](#))

En el caso de que se anuncie un comienzo retrasado de 2 horas, las familias deben agregar dos horas al comienzo del día escolar, incluyendo el programa BASE matutino y las horas de comienzo de la escuela. La escuela terminará en su tiempo regular no se modificará el programa BASE de la tarde.

- **Horario Escolar para el Comienzo Retrasado:** 10:00 a.m. -3:10 p.m.
- **Salida Temprana (miércoles)** El protocolo de comienzo retrasado de 2 horas no se utilizará el miércoles. La escuela estará cerrada o abierta.
- **Kindergarten solamente:** Se cancelarán las clases para el kindergarten de medio día; kindergarten de día completo entrara dos horas después de su hora normal.
- **Preescolar:** Se cancelarán las clases para el preescolar de turno matutino y vespertino en todo el distrito.
- **Actividades extracurriculares:** Se cancelarán las actividades y excursiones durante el día escolar que requieren transporte. La escuela tomara la decisión sobre las actividades después de clases.

## Consejero Escolar y Psicólogo Escolar

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

En Thunder Vista, el psicólogo escolar administrará evaluaciones psicoeducativas para determinar la elegibilidad de la educación especial y trabajar con estudiantes que tienen metas específicas de consejería, sociales o conductuales o un Plan Educativo Individualizado (IEP por sus siglas en inglés). El psicólogo escolar también estará disponible para consulta y recomendaciones para la intervención. El psicólogo escolar colaborará con personal, padres y administración para ayudar a los estudiantes que muestran deficiencias en el área social,

emocional y conductual. Por lo normal las referencias para el psicólogo escolar se hacen por medio del equipo MTSS.

## **Clasificación basada en estándares**

La educación basada en estándares se enseña con la mentalidad y afirmación que los estándares del distrito son el punto central de aprendizaje en cada salón de clases. En un sistema de clasificación basada en estándares, los maestros reportan lo que los estudiantes saben y pueden hacer en relación a los estándares de Colorado y del Distrito en cada área de contenido/ materia. (los estándares de Adams 12 Five School District son basados en aquellos desarrollados por el Estado de Colorado). La clasificación basada en estándares identifica mejor las áreas en las cuales los estudiantes están realizando progreso y más importante, ayuda a los maestros y estudiantes a dirigir las áreas objetivas en las cuales los estudiantes necesitan más apoyo y ayuda. Los sistemas de clasificación tradicionales que utilizan A, B, C, D, y F comunican o resumen el rendimiento del estudiante en una materia. La calificación basada en los estándares resume el nivel de rendimiento de un estudiante en estándares individuales y específicos:

- no cumple con el estándar
- acercándose al estándar
- cumple con el estándar
- conocimiento avanzado del estándar

El propósito de la clasificación basada en estándares es aumentar el rendimiento del estudiante hacia los resultados de aprendizaje (estándares) por medio de claramente comunicar el progreso del estudiante, de manera oportuna, justa y específica. La clasificación basada en estándares (SBG, por sus siglas en inglés) correctamente comunica el logro del estudiante a los padres y educadores. Hay una mayor "especificidad" en la calificación basada en estándares que no estaba necesariamente presente en el sistema de calificación "tradicional." Entonces, la calificación que un estudiante recibe representa el nivel de aprendizaje comprobado en relación a los estándares específicos y nada más. Obviamente, los hábitos de trabajo influyen en la capacidad de aprendizaje y el rendimiento del estudiante y, por lo tanto, no se descartan ni son irrelevantes en lo que respecta al proceso de aprendizaje. No es probable que un estudiante que no tiene buenos hábitos laborales aprenda el material como alguien que demuestra buenos hábitos laborales y como resultado, tal vez muestre menos rendimiento en una evaluación.



# Apoyos para la Conducta Estudiantil

PBIS, Enseñanza y Aprendizaje Socioemocional, y Prácticas Restaurativas En Thunder Vista P-8 nosotros utilizamos el Programa de Conducta Positiva & Apoyo en Intervenciones. PBIS es un programa apoyado por el Departamento de Educación de Colorado y Adams County District 12 Schools para promover y maximizar el rendimiento académico y competencia conductual. Es un programa a nivel escolar que ayuda a los estudiantes a lograr metas importantes sociales y de aprendizaje. Sabemos que cuando se integra buen comportamiento y buena enseñanza nuestros estudiantes sobresalen en su aprendizaje. Como parte del programa PBIS, nosotros hemos establecido en claro varias expectativas en todas las áreas de nuestra escuela.

De manera explícita nosotros les enseñaremos estas expectativas a los estudiantes y a menudo los recompensaremos con elegíos positivos, boletos HERD y premios. Las expectativas de comportamiento para todos los estudiantes serán claras y consecuentes en todo el edificio. Usted podrá preguntarle a su hijo... “¿Cuáles son las expectativas en tu escuela?” “¿Que sucede cuando tu demuestras una expectativa?”

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

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

Frecuentes reuniones en “círculos” / por la mañana ocurrirán en cada salón de clase para construir relaciones. A veces, las prácticas restaurativas se utilizan en el salon de clases para

resolver problemas en conjunto o entre un pequeño grupo de estudiantes. Además, los maestros utilizarán prácticas restaurativas para ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre la conducta que debe ser redirigida. Los maestros usarán [la reflexión de las prácticas restaurativas del estudiante](#) para apoyar la reflexión del estudiante. En ocasiones, si los estudiantes necesitan más apoyo para reflexionar sobre su conducta y cómo reparar la relación, intervendrá un miembro del equipo de salud mental o un administrador. En ese momento, el miembro del personal facilitará una conversación restaurativa y se comunicará con las familias. Parte de las prácticas restaurativas es que el estudiante que necesita reparar la relación crea un plan para hacerlo. Eso significa que cada situación será diferente en base al plan que el estudiante es capaz o dispuesto a crear. Estamos inspirados a usar prácticas restaurativas debido a la frase de Frederick Douglass, “es más fácil construir niños fuertes que reparar [adultos] rotos.”

## **Cuotas del estudiante**

Los estudiantes deben pagar varias cuotas durante el año escolar. Los estudiantes también pueden recibir una cuota de actividad por parte de la escuela para las actividades de nivel de grado, tales como excursiones, oradores invitados, etc. Esta cuota variará en función de las actividades en las que participe cada grado. Además, algunos cursos y niveles de grado pueden requerir cuotas adicionales para los planificadores de cursos, libros de trabajo, etc. Los pagos deben realizarse en línea, de forma gratuita, a través de PayForIt. Adams 12 Five Star Schools generará una factura consolidada mensual que se envía por correo electrónico a todas las familias el día 20 de cada mes. Una copia impresa de la factura será enviada por correo en octubre y marzo. Este proyecto de ley consolidado enumerará a todos los estudiantes del distrito en el hogar en el mismo proyecto de ley.

## **Identificación (ID) del estudiante**

Los estudiantes tienen que tener su ID de la escuela colgada en un cordón alrededor de su cuello y visible para el personal de la escuela en todo momento mientras están en la propiedad escolar. Los estudiantes que no tengan su identificación en la escuela, tendrán que obtener una identificación temporal con su maestro de asesoría Cuando un estudiante no tenga su

identificación por tercera vez, ellos deben quedarse después de clases para escribir una reflexión corta sobre porque las identificaciones son importantes en la escuela y compartir ideas para ayudarles a recordar traer su identificación la próxima vez. El tiempo de reflexión se llevará a cabo los viernes después de la escuela por 15 minutos. El maestro estará en contacto con los padres cuando se le olvide la identificación al estudiante por tercera vez, para avisarle a los padres que el estudiante se quedara después de clases por si acaso tienen que hacer algún arreglo. Después de completar una reflexión, el estudiante no escribirá otra, solo si se le olvida su identificación otra tercera vez y para esa reflexión, el estudiante ya ha tenido dos recordatorios “gratis” de traer su identificación. Si el estudiante ha perdido su identificación, pueden comprar un reemplazo por \$5.00 en la oficina principal.

## **Salida del Estudiante Antes del Día Escolar**

Al planificar, por favor considere como el retirar al estudiante temprano afecta su asistencia y trabajo de clase. Los estudiantes sólo pueden ser despachados antes del final de la jornada escolar por un padre o tutor que figure en Infinite Campus, a menos que el padre haya dado autorización (Formulario de Autorización de Recogida de Estudiantes) para que otra persona firme la salida de ese estudiante. Para firmar la salida de un estudiante, debe proporcionar una licencia de conducir y firmar la hoja de entrada/salida de estudiantes en la oficina principal. Los estudiantes serán llamados a la oficina en el momento en que sean firmados para salir. A los estudiantes no se les permite bajar y esperar en la oficina y no llamaremos a los estudiantes fuera de clase hasta que usted llegue, así que por favor planee debidamente. Los padres y voluntarios que visitan un salón de clases no pueden salir con su estudiante antes del final del día escolar sin firmar en la oficina. Si un estudiante regresa el mismo día, tendrá que registrarse en la oficina y volver a registrarse. La seguridad de los estudiantes es la preocupación primordial por estas políticas y procedimientos, y no habrá excepciones.

## **Prevención de suicidio**

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

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

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

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

## Juguetes en la Escuela

Nosotros entendemos que los estudiantes tienen el deseo de traer sus juguetes favoritos para jugar con ellos durante el recreo, sin embargo, les pedimos que los juguetes permanezcan en casa para evitar que se pierdan o distracciones durante el día escolar. Los maestros pudieran tener una celebración especial en la cual los estudiantes pueden traer su juego favorito, animal de peluche, etc., pero recuerden que en ningún momento es apropiado que los

estudiantes traigan pistolas o cuchillos de juguete o cualquier otro tipo de arma de juguete. Si un estudiante trae juguetes para usarlos durante el tiempo que está en el programa BASE, los juguetes deben permanecer en su mochila y permanecer fuera de la vista durante el día escolar. Si los estudiantes tienen juguetes visibles durante el día, serán recogidos por el maestro y se le regresarán al estudiante o a sus padres en otro momento.

## **Voluntarios y Visitantes en la Escuela**

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

## **INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Un resumen del Código de Conducta del Estudiante de Adams 12 Five Star Schools (el “Distrito”) está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito [aquí](#).

Este resumen incluye información sobre:

- conducta del estudiante
- asistencia a la escuela
- teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales
- uso de la tecnología e Internet del Distrito
- código de vestimenta del estudiante
- intimidación (“bullying”) y hostigamiento/acoso

### **INFORMACIÓN COMÚNMENTE SOLICITADA**

Un resumen de información comúnmente solicitada está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito (si aplica) [aquí](#).

La información “comúnmente solicitada” incluye temas como:

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

### **INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTES**

Información sobre la salud y el bienestar del estudiante, incluyendo inmunizaciones, evaluaciones de salud, COVID-19, y cuándo mantener al niño en su casa, está disponible en el [sitio web](#) del Distrito.

### **NOTIFICACIONES LEGALES**

Las notificaciones legales/anuncios anuales están disponibles en el [sitio web](#) del Distrito.

Estas notificaciones incluyen información relacionada con:

- antidiscriminación (incluyendo Título IX)
- derechos bajo la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas

en inglés)

- información en el directorio bajo FERPA
- derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés)
- otras provisiones de exclusión voluntaria