



**1203 Palmer Avenue
Pueblo, CO 81004
(719) 549-7525**

Michelle Alcon-Montoya, Directora

**Manual de
Padre/Estudiante
2018 -2019**

Línea Para Reportar las Ausencias (719) 549-7525

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PUEBLO 2018-19 Calendario de Instrucción

Agosto 2018

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre 2018

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre 2018

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2018

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Diciembre 2018

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Enero 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO

Desarrollo Profesional de Innovación9, 10
 Comienzo de Maestros.....13
 Días de Trabajo para el Maestro.....13, 17
 Desarrollo Profesional Dirigido por Director/
 Juntas del Edificio.....14
 Día de Desarrollo Profesional del Distrito 15, 16
 Clases Comienzan20
 Día de Evaluación de Primaria.....20, 21
 No hay clases.....24, 31

SEPTIEMBRE

No hay clases.....3, 7, 14, 21, 28
 Desarrollo Profesional.....21

OCTUBRE

No hay clases.....5, 12, 19, 26
 Final del 1er Periodo de Grado.....18
 Día de Trabajo para el Maestro.....19
 Ventana de Conferencias de
 Padres/Maestros.....22, 23, 24, 25, 26

NOVIEMBRE

No hay clases.....2, 9, 16, 30
 Desarrollo Profesional.....2
 Desarrollo Profesional de Innovación9
 Vacaciones de Acción
 de Gracias19, 20, 21, 22, 23

DICIEMBRE

No hay clases.....7, 14, 21
 Desarrollo Profesional.....14
 Final de 2do Periodo de Grado/
 1er Semestre.....20
 Vacaciones del
 Invierno.....24, 25, 26, 27, 28, 31

ENERO

Vacaciones del Invierno1, 2, 3, 4
 No hay clases11, 18, 25
 Día de Trabajo para el Maestro.....11
 Desarrollo Profesional de Innovación25

FEBRERO

No hay clases.....1, 8, 15, 22
 Desarrollo Profesional.....1

MARZO

No hay clases.....1, 8, 15, 29
 Final del 3er Periodo de Grado.....14
 Día de Trabajo para el Maestro.....15
 Vacaciones de Primavera.....18, 19, 20, 21, 22
 Ventana de Conferencias de
 Padres/Maestros.....25, 26, 27, 28, 29

ABRIL

No hay clases.....5, 12, 19, 26
 Desarrollo Profesional de Innovación5
 Desarrollo Profesional.....19

MAYO

No hay clases.....3, 10, 17, 24, 27, 31
 Día de Evaluación de Primaria.....2
 Día de Trabajo para el Maestro.....17
 Graduación:
 Paragon.....Jueves, 30 de mayo
 EastViernes, 31 de mayo
 Centennial.....Viernes, 31 de mayo

JUNIO

Graduación:
 Central.....Sábado, 1 de junio
 South.....Sábado, 1 de junio
 Final de Clases6
 Último Día del Maestro7

JULIO

Febrero 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Marzo 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Mayo 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Junio 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Julio 2019

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

DÍAS DE CONTACTO CON EL ESTUDIANTE

Agosto 8	Febrero.....16
Septiembre 15	Marzo.....12
Octubre..... 19	Abril.....18
Noviembre 13	Mayo17
Diciembre 12	Junio.....4
Enero 16	Julio.....0
Total.....150	

DÍAS POR SEMESTRE

1er Periodo de Grado35	3er Periodo de Grado..... 40
2do Periodo de Grado32	4to Periodo de Grado..... 43
1er Semestre.....67	2do Semestre..... 83
Total..... 150	

CLAVE

- Todos los Estudiantes Comienzan / Terminan
 - ★ Maestros Comienzan / Terminan
 - Día Festivo
 - Día de Trabajo del Maestro (día entero)
 - ▲ Desarrollo Profesional Dirigidos por los Directores /Juntas del Edificio
 - ◈ Desarrollo Profesional Dirigidos del Distrito
 - Desarrollo Profesional
 - ◊ Desarrollo Profesional de Innovación
 - Ventana de Conferencias de Padres/Maestros
 - ⋯ Graduación
- * Final del Periodo de Grado
] Final del Semestre
 ☆ Días de Evaluación de Primaria



PRIMARIA DE COLUMBIAN

**CALENDARIO DE ACONTECIMIENTOS
2018 -2019**

Agosto

16 Conocer y Dar la Bienvenida 1:30 – 2:30 p.m.
20-21 Día de Evaluaciones
22 Primer Día de Clases para el Kínder – 5to grado
28 Junta del PTSO 4:00– 5:00 p.m.

Septiembre

3 No Habrá Clases - Día del Trabajo
11 Open House 6:00 – 7:30 p.m.
18 Junta de PTSO 4:00 – 5:00 p.m.

Octubre

22 No Habrá Clases (Conferencias de Padre/Maestro) 7:30 – 4:00 p.m.
23 Junta de PTSO 4:00 – 5:00 p.m.

Noviembre

19-23 Vacaciones del Día de Acción de Gracias

Diciembre

24 – 31 Vacaciones del Invierno

Enero

1 -3 Día de Año Nuevo - Vacaciones del Invierno

Febrero

Sin Eventos Programados

Marzo

18 – 22 Vacaciones de la Primavera
25 No Habrá Clases (Conferencias de Padre/Maestro) 11:00 a.m. – 6:30 p.m.

Abril

1 - 25 Evaluaciones de PARCC

Mayo

2 Día de Evaluaciones
27 No Habrá Clases - Día Conmemorativo

Junio

4 Día de Actividades Recreativas – Firma de Anuarios
5 Asambleas de Premios (Grados 1 - 4)
6 Último Día para los Estudiantes

Primaria de Columbian es una Escuela de Comportamiento

Positivo

Misión

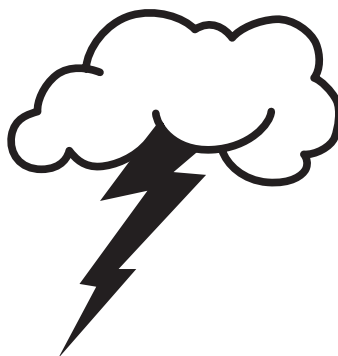
Nuestro personal altamente calificado en la Escuela Primaria de Columbian se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y protegido que permite instrucción diferenciada, educación de carácter, tecnología y habilidades de pensamiento de alto orden para todos los estudiantes. Monitoreo continuo del progreso del estudiante y comunicación abierta con estudiantes, padres y miembros de la comunidad asegurará la efectividad del programa.

Nuestro objetivo es preparar a todos los estudiantes para ser ciudadanos productivos y responsables en un mundo competitivo.

Visión

El personal de la Primaria de Columbian se enfocará en aumentar el rendimiento estudiantil a través de la mejoración continua de instrucción, plan de estudios, estándares y comportamiento positivo usando datos mensurables para apoyar la responsabilidad y las altas expectativas.

Our goal is to have every child at or above grade level.



Valores

- **Calidad de Educación**
Estamos comprometidos con una educación de calidad para todos los estudiantes.
- **Aprendizaje de Toda la Vida**
Estamos comprometidos con la educación como un proceso de toda la vida.
- **Desarrollo Personal**
Nos comprometemos a desarrollar el respeto por uno mismo, los demás, la propiedad, la singularidad individual y la diversidad..
- **Confianza**
Nos comprometemos a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro que fomente la honestidad, la asunción de riesgos, la innovación y la creatividad.
- **Responsabilidad Cívica**
Estamos comprometidos a enseñar los derechos y responsabilidades de la ciudadanía.
- **Participación Comunitaria**
Nos comprometemos en alentar a los padres, familias, comunidad, negocios, gobierno y escuelas de compartir la responsabilidad de nuestros jóvenes y su educación.
- **Ética de Trabajo**
Estamos comprometidos en ayudar a los estudiantes a desarrollar una fuerte ética de trabajo y convertirse en miembros responsables y productivos de la sociedad.

Reglas de la Escuela: SPARK

La Lealtad de Columbian

Nuestra familia de Columbian modelará el Orgullo y Excelencia de THUNDERBOLT con SPARK:

- S** Self control (Control de Sí-Mismo)
- P** Positive Interactions with others (Interacciones Positivas con los demás)
- A** Appropriate Behavior at all times (Comportamiento Apropiado Siempre)
- R** Respect for everyone and everything (Respeto por Todos y Todo)
- K** Keep Safe Boundaries (Mantener los Límites Seguros)



Título I de la Escuela Entera

La Escuela Primaria de Columbian se enorgullece de ser una escuela del Título I de la escuela entera bajo las pautas Federales, Estatales y del Distrito. Título I proporciona recursos para ayudar a garantizar que todos los niños tengan la oportunidad de recibir una educación de calidad, lo que resulta en el logro de altos estándares académicos. El Título I se enfoca en los recursos para los distritos y escuelas cuyas necesidades son mayores. El programa es el mayor programa federal de apoyo a la educación, y asigna sus recursos en función de las tasas de pobreza de los estudiantes matriculados en escuelas y distritos. El Título I se enfoca en: (1) en promover la reforma a nivel escolar en las escuelas de alta pobreza y (2) asegurar el acceso de los estudiantes a estrategias de instrucción científicamente fundamentadas y contenido académico desafiante.

Derecho de Saber de los Padres

En la ley federal De Ningún Niño Dejado Atrás, los padres tienen garantizados ciertos derechos. Uno de estos es el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de su hijo. Esto se tiene que proporcionar de manera oportuna para usted, y en un idioma que los padres puedan entender. La información específica que los padres pueden solicitar es:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos Estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinde instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual las calificaciones estatales o los criterios de licencia se han renunciado.
- El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de postgrado o título en posesión del maestro, y el campo de la disciplina de certificación o título.
- Si el niño que recibe servicios de paraprofesional y, de ser así, sus calificaciones.

Además, los padres tienen que recibir:

- Información sobre el nivel de logro del hijo del padre en cada una de las evaluaciones académicas del Estado.
- Notificación oportuna de que un maestro que no está altamente calificado ha asignado o ha estado enseñado por cuatro o más semanas consecutivas al hijo del padre.



Horario Diario 2018 – 2019

Kínder – 5to Grado

Clases Comienzan7:45 a.m.
Despedida de Estudiantes3:05 p.m.

Día Entero del Pre-Escolar

Clases Comienzan.....8:00 a.m.
Despedida de Estudiantes.....2:00 p.m.

Pre - Escolar AM

Clases Comienzan.....8:00 a.m.
Despedida de Estudiantes.....11:00 a.m.

Pre - Escolar PM

Clases Comienzan.....12:00 p.m.
Despedida de Estudiantes.....3:00 p.m.

Horario para el Recreo y Almuerzo

Kínder..... 11:00 a.m. – 11:40 a.m.
Primer Grado..... 11:20 a.m. – 12:00 p.m.
Segundo Grado..... 11:40 a.m. – 12:20 p.m.
Tercer Grado 12:00 p.m. – 12:40 p.m.
Cuarto Grado..... 12:20 p.m. – 1:00 p.m.
Quinto Grado 12:40 p.m. – 1:20 p.m.

Hora de Llegada a la Escuela

Los estudiantes no deben estar en la escuela hasta las 7:35 a.m. (esto incluye el patio de recreo). No hay supervisión para los estudiantes antes de este tiempo. Padres: Enviar a su hijo a la escuela antes de las 7:35 a.m. los pone en riesgo de encontrarse con situaciones / problemas peligrosos. Se espera que los estudiantes salgan de la escuela para las 3:15 p.m. no hay supervisión en este tiempo.

Horario del Recreo y Almuerzo

Se proporcionarán sesiones de almuerzo y recreo para estudiantes del K-5to grado en intervalos de 40 minutos. Los estudiantes tendrán 20 minutos de recreo seguidos por 20 minutos para disfrutar de su almuerzo con sus compañeros de clase. Se espera que todos los estudiantes aprendan y utilicen sus modales y compartan el tiempo social agradablemente entre ellos.

Asistencia

Todos reconocemos que los niños aprenden a diferentes niveles, sus posibilidades de su aprendizaje formal son casi nulas si no están en la escuela. Las excusas legítimas para la ausencia son enfermedad personal, actividad religiosa, muerte en la familia y suspensión. Después de 3 ausencias consecutivas, los estudiantes tendrán que presentar una nota del médico para que las ausencias sean justificadas. Si no se proporciona una nota del médico, todas las ausencias serán injustificadas. La Ley Escolar de Colorado es tan enfática en la buena asistencia, que contiene disposiciones para las audiencias judiciales contra los padres que no pueden mantener a sus hijos en la escuela (Ley Escolar de Colorado). Si desea que su hijo sea personado durante el día escolar para una cita con un médico o dentista, envíe una nota indicando la hora que cree que regresará. Será de gran ayuda para la escuela si llama al comienzo de la jornada escolar cuando su hijo está enfermo. Si no tiene teléfono, una nota que explique brevemente la ausencia será de gran ayuda para completar los registros. Los padres / guardianes son responsables de notificar a la escuela cuando su hijo está ausente. Si no nos contactan, se considera una ausencia injustificada. Cualquier niño que llegue tarde o salga temprano se marcará como injustificado a menos que se proporcione documentación formal. Dormir de más no es una excusa. La documentación se tiene que presentar dentro de 30 días de la ausencia

Ausencias Justificadas

La Escuela Primaria de Columbian y las Escuelas de la Ciudad de Pueblo continuarán las siguientes disposiciones para las ausencias justificadas para el año escolar :

Un estudiante que está temporalmente enfermo o lesionado o cuya ausencia es aprobada por el administrador de su escuela de asistencia en una base preestablecida puede ser justificada. Las ausencias preestablecidas deben ser aprobadas para citas o circunstancias de una naturaleza grave que no pueden atenderse fuera del horario escolar o una experiencia educativa fuera de la ciudad que se acuerde siempre que el alumno esté en regla. Las ausencias preestablecidas para experiencias educativas fuera de la ciudad, que no excedan 3 días escolares se considerarán para los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- a. El estudiante está en buena posición académica (pasando todas las clases con promedio de C).
- b. El estudiante no tiene ausencias injustificadas ni tardanzas injustificadas.
- c. El estudiante tiene 5 o menos ausencias justificadas para el año escolar.

Será beneficioso para los estudiantes si los padres verifican con los maestros antes de retirar a los niños de vacaciones durante el año escolar.

Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada se define como una ausencia que no está cubierta por una de las excepciones anteriores. Cada ausencia injustificada se ingresará en el registro del estudiante. La cantidad máxima de ausencias injustificadas en las que un estudiante puede incurrir antes de que se inicien los procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria es de 4 en un mes y / o 10 durante el año escolar. NOTA: Ley Senatorial No. 140 - Se requerirá que los padres firmen el Memorando del Distrito refiriéndose a ausencias injustificadas.

Procedimiento de Tardanzas

Debido a la naturaleza disruptiva de la tardanza y el efecto perjudicial sobre los derechos de los estudiantes que no llegan tarde al aprendizaje ininterrumpido, las tardanzas excesivas se abordarán mediante las pólizas de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Los estudiantes tienen que estar en clase para las 7:45 a.m. Todas las tardanzas son injustificadas a menos que el estudiante tenga una excusa de un médico.

Salir Temprano de la Escuela

Creemos que la asistencia es muy importante en Columbian, por lo tanto, retirar a su hijo de la escuela antes del final del día se desanima. Sin embargo, entendemos que a veces surgen circunstancias que no se pueden evitar. Si es posible, programe citas después de la escuela. Los estudiantes que se van antes del final del día tienen que ir a la oficina para registrar la salida por un adulto (mayor de 18 años) que esté en la lista de la tarjeta de inscripción del estudiante. Los estudiantes que se vayan antes de la campana tendrán tiempo reflejado en las boletas de calificaciones. **Los niños no serán despedidos temprano ni se les permitirá de caminar a casa. Si quiere que su hijo salga temprano, tiene que pasar a levantarlo en persona. Debido a las altas exigencias en la oficina, ya no podremos despedir a los estudiantes durante los últimos 10 minutos del día.**

Lista de Verificación de la Opción Escolar

Las familias que desean inscribir a su (s) estudiante (s) en una escuela que no sea la escuela de su vecindario tienen que completar una Solicitud de Opción Escolar. Siga los 3 pasos enumerados a continuación para elegir la escuela correcta.

1. Localice y visite la escuela de su vecindario.
2. Hablar y explorar otras opciones de escuelas públicas como familia, y visite las escuelas de su interés.
3. Aplicar para la Opción Escolar.

Solicitud de la Opción Escolar – Visite la página de la Opción Escolar en el sitio Web de PSC en www.pueblacityschools.us para información y acceso a la Solicitud de la Opción Escolar de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo.

Tarea

Se espera la pronta devolución de la tarea compitiada de todos los estudiantes de Columbian. Gran parte de la calificación de un estudiante depende de la finalización de la tarea. La tarea es seleccionada por los maestros para ajustarse al área temática y los niveles de desarrollo de los estudiantes y proporciona la práctica independiente de las habilidades que se enseñan durante el día. Alentamos a los padres a que proporcionen una área de tarea / estudio, materiales de estudio, horarios de estudio y asistencia según como sea apropiado. La tarea debe tomar un promedio de cuarenta y cinco minutos a una hora cada noche. Los estudiantes que no completen la tarea pueden quedarse después de la escuela. Si tiene alguna pregunta, visite al maestro de su hijo.

Recuperación de Trabajo

Es responsabilidad del estudiante ausente de solicitar y completar el trabajo perdido durante una ausencia. **Si un estudiante va a estar ausente por más de dos días**, el padre debe comunicarse con la escuela por la mañana para pedir un trabajo de recuperación que será levantado después de la escuela. **Si llama para la tarea, por favor levántela.** A menudo, el maestro hace todo lo posible para escribir notas especiales y direcciones para el alumno y el padre. Es su responsabilidad de asegurar que el trabajo se complete y se regrese a la escuela. Los estudiantes que no regresen el trabajo de recuperación por la fecha solicitada no recibirán crédito por las tareas.

Artículos Personales Perdidos y Encontrados

Los artículos perdidos y encontrados se encuentran fuera de la oficina. Los estudiantes que encuentran artículos tienen la responsabilidad de entregarlos. Revise con la secretaria de la escuela el artículo faltante. Los artículos no reclamados se entregarán a organizaciones de caridad al final del año.

Los efectos personales de cada estudiante, como ropa, almuerzos, dinero, útiles escolares, etc. son responsabilidad de ese alumno. Los artículos perdidos / robados no son responsabilidad de la escuela. Le recomendamos etiquetar los artículos de importancia con el nombre del niño.

Póliza del Teléfono Celular

Los estudiantes pueden tener un teléfono con ellos para el uso antes y después de la escuela solamente. Todo contacto entre estudiantes y padres para mensajes TIENEN que pasar por la oficina principal. Primera Ofensa: llamada telefónica a casa °Segunda Ofensa: teléfono entregado al director para ser levantado por los padres.

Fiestas en la Escuela

Columbian es una parte del Equipo de Promoción Saludable de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Brindamos instrucción sobre opciones saludables y estilos de vida saludables. Debido a esto, queremos alentar a los padres de brindar bocadillos saludables (tazas de pudín, paletas de fruta, bocadillos de fruta, pepinos encurtidos, fruta, palomitas de maíz, pasas, barras de granola, helado, galletas Graham, barras de cereal, etc.) al celebrar fiestas en la escuela. Por favor haga arreglos con el maestro de su hijo cuando planifique las fiestas de la clase. Recuerde que debido a las regulaciones del Departamento de Salud, los artículos se tienen que comprar en la tienda (nada de artículos caseros). Las fiestas suelen programarse los últimos 10 minutos del día. ‘

Información de Salud

Requisitos de las Vacunas

Las vacunas son una parte importante de la atención médica de nuestros hijos y la ley de Colorado exige que los niños que van a la escuela se vacunen para ayudar a prevenir enfermedades. Por favor consulta la carta y tabla en las páginas 9 y 10 para conocer los requisitos.

ES RESPONSABILIDAD DEL PADRE DE PROVEER LA ESCUELA CON UN REGISTRO DE VACUNAS COMPLETO. LOS ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN SERÁN EXCLUIDOS DE LA ESCUELA HASTA EL CUMPLIMIENTO (NO SE PERMITIRA EL PERÍODO DE GRACIA).



Servicio de Salud

La Primaria de Columbian en cooperación con padres, médicos y agencias de salud comunitarias, proporciona un programa de salud dirigido a la protección y promoción de la salud del estudiante. Algunas de las actividades incluyen:

1. Todos los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo pueden acceder a centros de bienestar en varios lugares de la ciudad.
2. Proporcionamos una prueba de visión y audición en el otoño para todos los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Los padres de los estudiantes a los que se les aconseja realizar más pruebas profesionales son notificados por correo electrónico sobre los resultados. Alentamos a los padres a realizar más pruebas para asegurar de que, si hay un problema de visión o audición, se puede abordar tan pronto como sea posible.
3. Los padres serán notificados con prontitud en caso de una enfermedad grave o accidente. Si su hijo se enferma mientras está en la escuela, tomaremos su temperatura y revisaremos si tiene náuseas. Si su hijo está vomitando / tiene fiebre, usted o su persona de contacto de emergencia serán notificados inmediatamente para levantar a su hijo. De lo contrario, permitiremos que su hijo se recueste por un tiempo, antes de regresar a la clase.
4. Es la responsabilidad de los padres de consultar con la escuela si su hijo requiere medicamentos durante el horario escolar. La escuela no puede administrar ningún medicamento sin receta (**incluir la medicación para la tos**). Pedimos que, cuando sea posible, se administren medicamentos recetados antes / después de la escuela. Si su hijo requiere medicamentos durante el día, debe venir a nuestra oficina y completar el papeleo necesario. **Ningún niño debe traer medicamentos antes de hacer arreglos con la escuela.**



COLORADO

Department of Public
Health & Environment

Dedicados a proteger y mejorar la salud y el medio ambiente de los habitantes de Colorado

Vacunación obligatoria para escuelas de K a 12.º grado: año lectivo 2018-19

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

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

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

- Las normas de Colorado exigen que los estudiantes que ingresan a kindergarten reciban las dosis finales de las vacunas contra DTaP, IPV, MMR y varicela. Asimismo, deben recibir 1 dosis de la vacuna contra Tdap para ingresar a 6.º grado, aunque sean menores de 11 años.
- La cantidad, el momento y el intervalo de las dosis de vacunas requeridas están establecidos por el Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP) que depende de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (CDC). Las versiones actuales para padres de los planes de vacunación del ACIP para niños de 0 a 6 años pueden consultarse en www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf, para preadolescentes y adolescentes de 7 a 18 años: www.cdc.gov/vaccines/who/teens/downloads/parent-version-schedule-7-18yrs.pdf.
- Cada vez que el estudiante reciba una vacuna, lleve el registro de vacunación actualizado a la escuela.
- Si su estudiante no puede recibir vacunas por motivos médicos, debe entregar a la escuela un *formulario oficial de exoneración médica* firmado por el proveedor de atención médica autorizado a dar vacunas. El formulario puede obtenerse aquí www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Si no desea que se vacune a su estudiante según el calendario actual del Comité Asesor sobre Prácticas de Vacunación (ACIP) por razones religiosas o de creencias personales, debe presentar una exoneración no médica ante la escuela. Las exoneraciones no médicas se deben entregar cada año. Tiene tres opciones: presentar el formulario no médico del Departamento de Salud del Estado (en línea o copia impresa) para que sea incluido en el Sistema de Información sobre Vacunación de Colorado (CIIS), entregar una copia impresa del formulario de exoneración no médica del Departamento de Salud del estado en la escuela del niño, o presentar la declaración de exoneración no médica firmada en la escuela del niño. Dicha declaración debe incluir la siguiente información: nombre completo del estudiante, edad o fecha de nacimiento, fecha de presentación de la exoneración, vacunas rechazadas y qué tipo de exoneración no médica está solicitando (creencias personales o religiosas). Si opta por incluir la información de su estudiante en el sistema CIIS, en cualquier momento puede solicitar que esa información quede excluida. Es posible que la escuela del niño le solicite que entregue también una copia impresa de la exoneración no médica si presenta el formulario en línea. Puede obtener las versiones en línea y para descargar del formulario de exención no médica del Departamento de Salud del estado en www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Es posible que algunos padres, especialmente aquellos con estudiantes que tienen sistemas inmunitarios débiles, quieran saber qué escuelas cuentan con el más alto porcentaje de niños vacunados. Las escuelas deben informar la cantidad de vacunaciones y exoneraciones (aunque no los nombres ni las fechas de nacimiento de los estudiantes) al Departamento de Salud del estado, a más tardar, el 1 de diciembre de cada año. Los índices de vacunación y exoneración se publicarán en el sitio web del Departamento de Salud del estado a partir de la primavera de 2018.
- Si tiene preguntas o quiere información sobre las vacunas que necesita su estudiante, hable con un proveedor de atención médica autorizado para dar vacunas o con una agencia de salud pública local (LPHA). Si desea leer sobre la seguridad e importancia de la vacunación, visite www.ImmunizeForGood.com y www.colorado.gov/cdphe/immunization-education.
- Si necesita ayuda para encontrar un proveedor de atención médica o vacunas gratis o a precio reducido, póngase en contacto con LPHA o llame al Departamento de Salud del estado a la línea de salud familiar 1-303-692-2229 o 1-800-688-7777. Puede encontrar su agencia LPHA en www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency.
- Muestre la página 2 de esta carta al proveedor de atención médica de su estudiante, la cual ofrece información útil acerca de las vacunas exigidas para ingresar a la escuela, de acuerdo con las leyes de Colorado.

Atentamente.

División de Vacunaciones de Colorado | Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us
December 2017

4300 Cherry Creek Drive S., Denver, CO 80246-1530 P 303-692-2000 www.colorado.gov/cdphe
John W. Hickenlooper, Governor | Larry Wolk, MD, MSPH, Executive Director and Chief Medical Officer



MINIMUM NUMBER OF DOSES REQUIRED FOR CERTIFICATE OF IMMUNIZATION
Kindergarten through 12th grade: 2016-17 SY - Required for School Attendance

VACCINE	Number of Doses	Grades K-12 (4-18 Years of Age)	
		<i>Vaccines administered ≤ 4 days before the minimum age are valid</i>	
Diphtheria/Tetanus/ Pertussis <i>DTaP or DT only licensed through 6 yrs of age. (Tdap can be given as early as 7)</i>	5 to 6	5 DTaP or DT (if dose 4 was administered on or after the 4 th birthday, the requirement is met). The final dose of DTaP must be given no sooner than 4 years of age. Tdap is required at 6 th grade entry and through 12 th	
Tetanus/Diphtheria/ Pertussis <i>For students 7 years of age or older who did not have full series of DTaP or DT</i>	3 or 4	3 or 4 appropriately spaced tetanus/diphtheria containing vaccines (DTaP, DT, Td, Tdap). Intervals between doses include 4 wks between first 2 (or 3) doses and 6 mos between last 2 doses. (Note: If 1 st dose is given before 1 year of age, the student will need 4 doses).	
Polio (IPV)	3 to 4	4 IPV (or 3 doses if 3 rd dose is given on or after 4 th birthday). Students who were compliant with 3 or 4 doses prior to August 7, 2010 have met the requirement if at least 4 weeks between doses.	
Measles/Mumps/Rubella (MMR)	2	The 1 st dose cannot be administered more than 4 days before the 1 st birthday. 2 doses are required for students entering Kindergarten. (2 doses are required through 12 th grade).	
Varicella (Chickenpox)	2	The 1 st dose cannot be administered more than 4 days before the 1 st birthday. 2 doses are required for students entering Kindergarten. (2 doses are required through 12 th grade). <i>Note: no vaccine required if there is documentation of chickenpox disease by a health care provider.</i>	
Hepatitis B	3	The 2 nd dose must be administered at least 4 weeks after the first dose. The 3 rd dose must be administered at least 16 weeks after the 1 st dose and at least 8 weeks after the 2 nd dose. The final dose must be administered no sooner than 24 weeks of age. <i>Note: there is a specific 2-dose series is for ages 11-15 years only.</i>	

**RECOMMENDED VACCINES FOR THE BEST PROTECTION AGAINST VACCINE-
PREVENTABLE DISEASE**

VACCINE	Number of Doses	Grades K-12 (4-18 Years of Age)
Influenza (Flu)	1 to 2	<i>Vaccines administered ≤ 4 days before the minimum age are valid</i> 2 doses initially if under 9 yrs of age with a minimum interval of 28 days between doses, then 1 dose annually, thereafter. Recommended for children 6 months of age and older.
Meningococcal Meningitis (MCV)	1 to 2	Adolescents 11-18 years of age
Human Papillomavirus (HPV)	3	Adolescents 11-18 years of age
Hepatitis A (Hep A)	2	All children 1 year of age and older

Immunization requirements will be strictly enforced for all students. Students who do not meet the requirements will be denied attendance according to Colorado Revised Statutes 25-4-902. There are three ways to be in compliance with the school immunization law:

1. Student's immunization record shows they are fully immunized with required vaccines. A laboratory test showing immunity is also acceptable.
2. For the student who is catching up on receiving required immunizations, the school will notify the parent/guardian that the student has 14 days to receive the required immunization(s) or to provide written documentation of the plan to receive the next required immunization(s) following the minimum intervals of the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP) schedule. If the plan is not completed, the student shall be excluded from school for non-compliance.
3. Valid medical exemption signed by a healthcare provider or non-medical exemption (religious or personal) submitted by a parent/guardian.



Notificación para Acceder a los Beneficios

Departamento de Educación de Colorado

Programa de Servicios de Salud Escolar

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

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

El Distrito, el Departamento de Póliza y Financiamiento de Atención Médica, y la agencia de facturación contratada, si corresponde, requieren mi autorización para enviar reclamos a Medicaid y recibir pagos de Medicaid por servicios relacionados con la salud según lo establecido en el IEP o IFSP de mi hijo.

El reembolso de Medicaid por los servicios relacionados con la salud provistos por el distrito y el Departamento de Educación de Colorado no afectará ningún otro servicio de Medicaid para el cual un niño sea elegible. Cada niño recibirá los servicios enumerados en el IEP, independientemente de si el niño está inscrito o no en beneficios públicos. Si un padre se niega a permitir el acceso al Departamento de Póliza y Financiamiento de Atención Médica, no exime al Distrito de su responsabilidad de garantizar que todos los servicios requeridos se brinden al menor sin costo para el padre.

La concesión del consentimiento es voluntaria y puede revocarse en cualquier momento. Si un padre más tarde en revocar el consentimiento, esa revocación no es retroactiva (es decir, no niega una acción que ha ocurrido después de que se otorgó el consentimiento y antes de que se revocara el consentimiento).

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

Comunicación

Acuerdo Paternal

Cada estudiante en las Escuelas de la Ciudad de Pueblo recibirá un acuerdo con los padres para ser firmado y regresado a su maestro. El propósito de este acuerdo es implicar a nuestros padres en el compromiso que nuestro distrito está haciendo para proporcionar un ambiente escolar seguro y productivo.

Teléfono

La oficina está abierta entre las 7:00 a.m. - 4:30 p.m. Durante el día escolar puede dejar un mensaje o un número de teléfono con la secretaria para el maestro. No solicite que se le llame a un niño fuera del aula para que reciba una llamada telefónica. El personal de la escuela se encargará de que su hijo reciba el mensaje a la vez que no interrumpa el tiempo de instrucción. Por favor llame solo para emergencias. No tomaremos mensajes todos los días para un niño. Por favor haga arreglos para que su hijo sea levantado antes de que el niño llegue a la escuela. El uso del teléfono por parte de los estudiantes está limitado a emergencias. Los planes para después de la escuela se tienen que hacer con anticipación.

Reportando a Padres

Los estudiantes reciben boletas de calificaciones al final de cada trimestre desde el Kínder hasta el Quinto Grado. Las boletas de calificaciones se basan en los estándares de contenido académico y los niveles de competencia que alcanza cada alumno durante las nueve semanas. Columbian conducirá al menos dos conferencias formales con cada padre durante el año escolar para analizar las expectativas de la escuela / distrito y otra información relevante para el éxito de su hijo en nuestra escuela. Los padres / guardianes pueden acceder a las calificaciones y la asistencia del alumno a través del Portal Paternal que se encuentra en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad del Pueblo. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el maestro de su hijo o el director.

Las Conferencias de Padres y Maestros se programan al menos dos veces al año para analizar los Planes de Aprendizaje Individuales (ILP). Se alienta a los padres y estudiantes de asistir para hablar sobre el progreso realizado y sobre las áreas que pueden necesitar mejoraciones.

Al final de cada semestre, los estudiantes del 3^{er}, 4^{to} y 5^{to} grado son elegibles para el Cuadro de Mérito, Cuadro de Honor o 4.0. Las calificaciones de letras están en un sistema de puntos y promedio. Los estudiantes con un 3.0 -3.4 pueden calificar para el Cuadro de Mérito. Los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.5 o superior (G.P.A.) aparecen en el Cuadro de Honor. Los estudiantes que obtengan un 4.0 serán reconocidos en la Asamblea de Honor.

Recursos

Sacar Libros y Materiales Prestados

Los estudiantes pueden sacar dos libros prestados a la vez. Los libros se prestan por dos semanas. A cada estudiante se le asignará un libro numerado y se espera que regrese el texto en buenas condiciones. Muchos de nuestros libros de texto cuestan hasta \$50.00 cada uno. Los padres son responsables de las tarifas de reemplazo de cualquier libro perdido o dañado del salón de clases y del centro de medios. Todas las multas se tienen que pagarse antes de la participación de los estudiantes en las actividades del día de actividades recreativas.

Póliza del Internet

La Escuela Primaria de Columbian está conectada con la Red de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo, que permite el acceso a información ilimitada. Cada individuo que use equipos y redes escolares tiene que presentar un Contrato de Internet para Estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo firmado por un padre / guardián. Al firmar el contrato / acuerdo oficial, los estudiantes y padres aceptan cumplir con todas las leyes y términos del acuerdo. El uso ilegal o no autorizado de Internet podría dar lugar a un procesamiento legal.

Información de Seguridad

Mal Tiempo

Los niños estarán afuera antes de la escuela, después de la escuela y en el recreo del almuerzo. Los carteles de “Bandera Roja” se colocarán en las puertas del patio de recreo del edificio para informar a los padres y estudiantes si las condiciones climáticas son demasiado severas para estar afuera. En los días de “Bandera Roja” los niños se reportarán al gimnasio a las 7:35 a.m. para la supervisión. Los días de “Bandera Roja” ocurren cuando la temperatura baja a menos de 30 grados Fahrenheit o si las condiciones climáticas (lluvia, nieve, etc.) representan un problema para los estudiantes / personal.

Tormenta/Emergencia

Si ocurrieran inclemencias del clima o situaciones de emergencia que pudieran resultar en el cierre de las escuelas o un ajuste en el horario de salida o llegada de las escuelas del distrito, dicha información será anunciada por los funcionarios de los medios locales y el mensajero escolar. Se les pide a los padres que escuchen la radio y la televisión y que tengan planes de emergencia para sus hijos en caso de tal situación.

Seguridad del Estudiante (Llegando a la Escuela o Yendo de la Escuela)

Los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente después de la escuela. Deben irse directamente a casa después de la escuela. Los estudiantes deben cruzar las calles solo en los cruces peatonales y cruzar con el guardia de cruce en Northern Ave. Un guardia de cruce de SRDA se pára en Northern Ave. antes y después de la escuela. No hay guardia de cruce durante la hora del mediodía. Discutiremos las reglas de seguridad en la escuela, especialmente sobre aceptar paseos y hablar con extraños. También requerimos que nuestros estudiantes del camión escolar sigan las reglas del camión escolar y los procedimientos de seguridad. Hable con su hijo sobre la seguridad de los extraños y camine con ellos (su hijo) durante un par de días si los obliga a caminar a su casa. Los padres pueden considerar un sistema de amigos para ayudar a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes.

Emergencias

En casos de lesiones graves o enfermedades de cualquier niño en la escuela, se llama primero a la casa. Si no se puede contactar a un padre en ese número, se llamará (n) a la (s) persona (s) indicada (s) en la Tarjeta de Información de Emergencia. Si no se encuentra respuesta en este número, se contactará al personal de emergencia y el estudiante será transportado al hospital de su elección. Complete el formulario de tarjeta de emergencia / inscripción con mucho cuidado. La información completa y precisa es muy importante. Es imperativo que la oficina de la escuela sea notificada inmediatamente de un cambio de dirección, número de teléfono de la casa o la oficina, o información de emergencia para que podamos contactar a alguien en todo momento. La seguridad de su hijo es nuestra máxima prioridad.

Simulacros de Emergencia

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos, se llevarán a cabo simulacros de emergencia (incendio, tornado, bomba) durante el año escolar. Durante un simulacro de emergencia, caminen rápida y silenciosamente al área designada, y permanezcan en silencio durante y después de pasar la lista de asistencia. Si el niño no está en una clase en el caso de un simulacro de emergencia, él / ella debe salir del edificio por la salida más cercana e informar al adulto más cercano.

Abuso / Negligencia de un Niño

Por ley, las escuelas tienen que informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil. La Oficina de Servicios Sociales y Aplicación de la Ley tiene la autoridad para realizar investigaciones en las escuelas y con los estudiantes. Los métodos en los cuales se llevan a cabo tales investigaciones están dentro de la autoridad exclusiva de la aplicación de la ley y los Servicios Sociales. La notificación a los padres en tales casos provendrá de las agencias policiales o los Servicios Sociales.

Estar Implicados en Nuestra Escuela

Visitas Paternales

Los padres siempre son bienvenidos en visitar la escuela, ya sea que desee visitar el salón de clases o hablar sobre un artículo con alguien en la oficina. Los padres no necesitan restringir sus visitas a las semanas de Conferencia entre Padres y Maestros. Encontramos que los estudiantes a menudo toman un mayor interés en sus tareas escolares cuando los padres y guardianes aprenden más sobre el programa escolar. Al visitar, también podemos aprender de las expectativas mutuas de los niños. Las juntas de cara a cara también responden a muchas de las preguntas que surgen de las interpretaciones de los acontecimientos escolares por parte de los niños. Se alienta a los padres de programar un horario mutuamente conveniente con el maestro de su hijo para hablar sobre cuestiones relacionadas con su hijo. Estos horarios de conferencias no tendrán lugar durante el horario de clases, debido a la interrupción del aula.

Con el fin de reducir las distracciones, los niños que no están inscritos en la Escuela Columbian NO se permite visitar durante el horario escolar. Cuando llegue a la escuela, los visitantes tienen que registrarse en la oficina. Le daremos una tarjeta de visitante y le pediremos que apague su teléfono celular. Esto ayuda a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

Voluntarios

Mientras damos la bienvenida y alentamos a los padres y guardianes de ofrecerse como voluntarios en la escuela, debemos insistir en que nuestros alumnos no traigan a otros niños (parientes ni amigos) a las escuelas. De acuerdo con las pólizas de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo, todos los voluntarios tienen que completar una "Solicitud de Voluntario". Todos los voluntarios tienen que someterse a procedimientos de toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes antes de trabajar con las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Por favor, póngase en contacto con nuestra consejera la Srta. Atencio para más información.

Comunicación con la Directora, Sra. Montoya

La Sra. Montoya está comprometida a construir relaciones sólidas con los estudiantes, personal y miembros de la comunidad de la Escuela Primaria de Columbian. Si está disponible, la Sra. Montoya se reunirá con los padres en el momento de su llegada. Si ella no está disponible, o fuera de la oficina, por favor deje un mensaje con la secretaria de nuestra escuela, Jennifer y la Sra. Montoya se asegurarán de llamarlo a la brevedad posible.

Servicios Nutricionales

Programa del Desayuno y Almuerzo

Las Escuelas de la Ciudad de Pueblo está participando en un Programa de Almuerzo y Desayuno Escolar para el año escolar actual 2018-2019. Si sus hijos asisten a unas de las escuelas puestas en lista abajo, el desayuno y almuerzo estarán disponibles para ellos sin cargos. Todos los estudiantes matriculados en estas escuelas pueden participar en el programa de desayuno y almuerzo sin costo para ellos. Los bocadillos y comidas para adultos estarán disponibles para la venta todos los días.

Programa del Desayuno y Almuerzo

Los estudiantes de Columbian se les servirá el desayuno y almuerzo sin costo. Las familias deben completar una solicitud combinada para proporcionar datos vitales para el financiamiento escolar.

Las familias deben completar una Solicitud Combinada para Comidas Gratis oa Precio Reducido y Encuesta Familiar de Datos Económicos * en la oficina de la escuela o en línea en www.pueblocitieschools.us .

- Se alienta a las familias de completar la solicitud combinada de comidas escolares gratuitas o de precio reducido y la Encuesta de Datos Económicos de Familias*.
- Usted sólo necesita enviar una solicitud por hogar, incluso si sus hijos asisten a más de una escuela en las Escuelas de la Ciudad de Pueblo.

*Este formulario se puede usar para las escuelas que están participando en los programas de nutrición federal del niño. En las escuelas que participan en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), el recibo de comidas escolares no depende de que los hogares regresen este formulario. En las escuelas que no pertenecen al CEP, este formulario se utilizará para determinar la elegibilidad para las comidas escolares. En todas las escuelas, este formulario también se utilizará en conexión con otros programas educativos federales, estatales y locales, incluida la determinación de si el distrito escolar es elegible para fondos estatales adicionales en nombre del estudiante (s). Al completar el formulario, el padre se asegura de que el distrito reciba el financiamiento estatal adicional al que tiene derecho en función de la población de estudiantes atendidos por el distrito.

Se anima a las familias de entregar una solicitud

Los estudios han demostrado que los niños que no tienen hambre rinden mejor en la escuela. Al proporcionar almuerzo a todos los niños sin costo, esperamos crear un mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes.

Los desayunos y almuerzos escolares que servimos siguen las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. Para comidas escolares saludables. Los Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar no pueden tener éxito sin su apoyo; por favor anime a sus hijos a participar en los programas de comidas escolares.

Declaración de No Discriminación: De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al número (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Para presentar un reclamo de discriminación de programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación de Programa de USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o una carta Submit your completed form or letter to USDA by:(1) mail: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410;(2) fax: (202) 690-7442; or (3) email: program.intake@usda.gov. This institution is an equal opportunity provider. igualdad de oportunidades."

Almuerzos Fríos

Los almuerzos fríos pueden traerse a la escuela y almacenarse en el salón de clases hasta la hora del almuerzo. Por favor marque los nombres en todas las bolsas o cajas de almuerzo. La leche y jugo se pueden comprar en la cafetería. La leche cuesta 30 centavos y el jugo cuesta 25 centavos. Los estudiantes que no comen el almuerzo escolar tienen que comprar leche / jugo. Los estudiantes no pueden traer soda a la escuela. Los estudiantes tampoco deben traer bebidas en recipientes de vidrio.



Código del Vestuario

Los estudiantes de la Escuela Primaria de Columbian tienen que seguir nuestro código de vestuario. Los uniformes serán camisas de polo azul claro, azul marino o azul rey solamente y todas las camisas tienen que estar fajadas. No se requieren las emblemas de la escuela, pero se pueden usar. Los estudiantes no pueden usar pantalones cargo. Los pantalones no deben quedar grandes, colgar ni tener bolsillos adicionales. Jueves, se puede usar una camisa de espíritu escolar.

Camisas Polo	Oro (Amarillo), azul marino, azul rey, azul cielo con o sin el logotipo de Columbian	La camisa tiene que ser del tamaño actual del estudiante y no debe exceder un tamaño más grande.
Camisetas	Camisas de cuello alto, de manga larga, o camisetas se pueden usar	Las camisetas se tienen que fajar dentro los pantalones, faldas y pantalones cortos.

Póliza de la Mesa Directiva hacia el vestuario del estudiante es el siguiente: El vestuario de los estudiantes deberá cumplir con los estándares de decencia generalmente aceptados. El vestuario de los estudiantes no debe representar una amenaza para la salud ni seguridad pública o personal. No se permitirá el vestuario ni el arreglo personal, que interrumpa ni distraiga la actividad de la clase o el comportamiento de los alumnos en o alrededor de la escuela.

El vestuario apropiado significa el vestuario limpio y no manchado, que cubra el cuerpo. Las prendas que fluyen, sueltas o holgadas, que hacen que los estudiantes se tropiecen o caigan, no están permitidas. Los zapatos son necesarios en todo momento sin chanclas / zapatos de ducha. Los estudiantes podrán usar pantalones cortos (nada de spandex ni Lycra) en el otoño hasta el final de octubre y nuevamente después de las vacaciones de primavera. Los colores de cabello no naturales, gorros, lentes de sol ni pañuelos no están permitidos. Los cinturones no pueden colgar. Los estudiantes no pueden usar maquillaje como sombra de ojos, rubor, lápiz labial, etc. No se permiten cadenas de carteras, aretes colgantes grandes ni otros riesgos de seguridad.

La ropa con lenguaje o símbolos obscenos, tabaco, alcohol y otros símbolos de drogas, o gráficos satánicos, representaciones de violencia e insinuaciones obscenas en la ropa están expresamente prohibidos.

La presencia en el terreno escolar, en los vehículos escolares y en actividades relacionadas con la escuela de cualquier vestuario, joyería, accesorio, cuadernos o manera de aseo que por su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo denote membresía en pandillas que abogan por el uso de drogas, violencia o comportamiento disruptivo no están permitidos. El director de la escuela o la persona designada tiene discreción para tomar decisiones con respecto a la indumentaria que no figura en la lista.

Abrigos no deben ser usados durante el tiempo de clase. Esta es una preocupación de seguridad y protección. Abrigos se colgarán en perchas en el aula. Si existe preocupación de colgar el abrigo de un gancho debido a su valor, le pedimos que envíe al niño a la escuela con un abrigo que sea menos valioso.

De acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva de la Escuela (JICA), estudiantes violando el código de vestuario:

- 1er Ofensa: Advertencia y educación sobre la póliza y al estudiante se le proporciona la oportunidad de corregir la violación.
- 2da Ofensa: Sanciones contra el estudiante, tales como suspensión de un (1) día en la escuela, así como un requisito de que el padre / guardián y el alumno revisen y firmen una declaración que indique su comprensión de la póliza del “Código de Vestuario del Estudiante”.
- 3er Ofensa: Remisión a la Oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil.

Artículos Traídos a la Escuela

- * Artículos personales, ropa y útiles escolares deben estar marcados permanentemente con el nombre completo del estudiante.
- * Los juguetes no están permitidos en la escuela. Si el horario de “Show-n-Tell” está programado en el aula, los estudiantes recibirán instrucciones específicas sobre el tipo de artículo que se puede compartir. Los animales vivos no están permitidos en la escuela.
- * Dinero en efectivo (o cheques) que se traigan a la escuela debe sellarse en un sobre con el nombre del niño, número de aula, cantidad y propósito escritos afuera.
- * Los estudiantes no deben traer posesiones personales caras ni grandes cantidades de efectivo. Cambiar, compra y venta de artículos personales no se permite debido a la cantidad de conflictos estudiantiles que puedan surgir.

La escuela no será responsable de juguetes que se traigan a la escuela y sean extraviados / robados o confiscados.

Excursiones

Las excursiones brindan experiencias de vida real para mejorar el aprendizaje de temas específicos seleccionados por los maestros. Se espera que los estudiantes participen. Sin embargo, las excursiones son un privilegio y se pueden renunciar si un niño exhibe un comportamiento inaceptable. Para todos los viajes, las notas se enviarán a casa con anticipación para anunciar el viaje y cualquier preparación especial que pueda ser necesaria.

Los estudiantes pueden ser excluidos de las excursiones si no tienen un permiso firmado o por comportamientos inapropiados dentro y fuera de clase. Los estudiantes que no puedan asistir trabajarán en otra clase durante el tiempo que la clase no esté y se reintegrarán a su clase a su regreso.

Las excursiones son para estudiantes de la Escuela Primaria de Columbian en las clases que están programadas para participar (los hermanos no pueden participar). Solo los estudiantes y el personal de Columbian pueden viajar en los camiones escolares de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo. Si tiene alguna pregunta o preocupaciones, por favor llámenos a 549-7525.

Nuestras reglas escolares se conocen como “SPARK”. Usamos el acrónimo “SPARK” para ayudar a nuestros estudiantes aprender las reglas de la escuela.

La Lealtad de Columbian Nuestra familia de Columbian modelará THUNDERBOLT Orgullo y Excelencia con SPARK:

- S** Self control (Control de Sí-Mismo)
- P** Positive Interactions with others (Interacciones Positivas con los Demás)
- A** Appropriate Behavior at all times (Comportamiento Apropiado Siempre)
- R** Respect for everyone and everything (Respeto por Todos y Todo)
- K** Keep Safe Boundaries (Mantener los Límites Seguros)

Reglas de SPARK para Columbian:

Tenga en cuenta la naturaleza específica de las expectativas de comportamiento para cada área. Los estudiantes reciben instrucciones sobre las expectativas y el personal continuará instruyendo las expectativas durante el año.

Control de Sí-Mismo	Interacciones Positivas	Comportamiento Apropiado	Respeto por Todos y Todo	Mantener los Límites Seguros
---------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------

ESCUSADO

<ul style="list-style-type: none"> Voz Baja. Nivel 2 Solo ve cuando necesites Ten en cuenta del tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> Privacidad por favor Saludar con una sonrisa 	<ul style="list-style-type: none"> Recoger después de ti Siempre cargar tu pase del pasillo 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntar al escusado Bajar el botón del inodoro Lavar tus manos Usar secadoras de manos Mantener espejos limpios 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener manos, pies y todos otros objetos a si mismo Una persona por escusado a la vez
---	---	---	---	--

PASILLO

<ul style="list-style-type: none"> Voz Apagadas. Nivel 0 Caminar con manos a si mismo Parar en las intersecciones y esquinas Mantener los pisos limpios, nada de marcas ni basura Mantener los pisos brillantes siempre 	<ul style="list-style-type: none"> Saludar con una sonrisa Dejar a los adultos pasar Mantener manos a si mismo Ser cortés a los demás Mantener pacientemente tu lugar en línea Mantenerse a la DERECHA Usar las reglas del Centro Comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Mirar hacia delante Mantener tus ojos abiertos y en la persona enfrente de ti 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener manos a si mismo Ser respetuoso de cosas en la pared y techo 	<ul style="list-style-type: none"> Dejar espacio entre tu y la persona enfrente de ti Siempre cargar tu pase del pasillo si un adulto no anda contigo
--	--	--	--	---

CAMIÓN ESCOLAR

<ul style="list-style-type: none"> Voz Baja. Nivel 2 Quedarse en su asiento asignado Levantar tu mano cuando quieres la atención del conductor Mantener las ventanas cerradas a menos que tengas permiso 	<ul style="list-style-type: none"> Saludarse con una sonrisa Habla cortésmente con todos en el camión y al salir del camión Voz Nivel 2 	<ul style="list-style-type: none"> Parar en línea mientras esperan que llegue el camión Quedarse sentados cuando el camión se esté moviendo Cruzar la calle cerca del frente del camión para que el conductor pueda verte Siempre mantenerse a una distancia segura del camión y observar si hay otros vehículos 	<ul style="list-style-type: none"> Tratar a los demás como quieres ser tratado Mantener el camión limpio Disfrutar de tus alimentos y bebidas antes de subir al camión Dejar colores y lápices en tu mochila Mantener tus juguetes en casa 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las manos, pies y todos los demás objetos a si mismo Mantente a la vista del conductor del camión Estar atento de otros vehículos al salir del camión
--	--	--	---	--

CAFETERÍA

<ul style="list-style-type: none"> Voz Baja. Nivel 2 Quedarse en su asiento asignado No hablar con comida en tu boca Masticar con la boca cerrada Comer tu propia comida Hacer decisiones de comida saludable 	<ul style="list-style-type: none"> Levantar tu mano cuando quieres levantarte o la atención del maestro Voz Baja. Nivel 2 Decir por favor y gracias Ser cortés al personal y adultos de la cafetería 	<ul style="list-style-type: none"> Quedarse en su asiento asignado con tus pies enfrente de ti Quedarse en su asiento asignado a menos que tengas permiso de levantarte Practicar paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener nuestra cafetería limpia Limpiar tu área y tirar la basura alrededor de ti Limpiar las mesas Avisar a un adulto inmediatamente si un accidente pasa 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las manos, pies y todos los demás objetos a si mismo Sé cuidadoso y cortés mientras estas en línea Caminar con cuidado con tu bandeja de comida Quedarse en su asiento asignado hasta que tengas permiso del personal de cafetería de ponerte en línea Camina con orgullo cuando te despiden
---	--	--	---	---

PATIO DE RECREO

<ul style="list-style-type: none"> Se permite voz externa. Nivel 4 Jugar seguro solamente Mantener piedras en el suelo Las resbaladeras son solo para personas Mantener tus juguetes en casa 	<ul style="list-style-type: none"> Compartir el equipo escolar entre si mismo Practicar buenos modales en laresbaladeras Practicar la paciencia mientras esperas tu turno Jugar seguro solamente 	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar buena deportividad Hablar amablemente el uno al otro Pedirle al maestro el pase del pasillo y el permiso cuando necesites entrar al escusado 	<ul style="list-style-type: none"> Practicar la paciencia mientras esperas tu turno Alinearse inmediatamente cuando suena el silbato Ayudar a levantar el equipo Disfruta tu comida dentro Mantener nuestro patio de recreo limpio 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las manos, pies y todos los demás objetos a si mismo Siempre tener en cuenta la seguridad al jugar Tener cuidado con los demás cuando juegue con el equipo del patio de recreo
---	--	--	---	---

ÁREA PARA DEJAR Y LEVANTAR

<ul style="list-style-type: none"> Voz Nivel 3 Esperar detrás de la cerca hasta que lleguen a levantarte Avisar a un adulto que ya llegaron por ti Practicar mientras esperas que lleguen por ti 	<ul style="list-style-type: none"> Esperar pacientemente mientras tu ride se detiene por completo Entrar y salir del vehículo con cuidado ... siempre cuidandose de otros vehículos en movimiento Entrar y salir rápidamente sin perder tiempo Entrar y salir del vehículo solo en el lado del pasajero (banqueta) 	<ul style="list-style-type: none"> Camina hacia tu ride Absentarse de pitar Mantengan los vehículos en movimiento a través del circuito Los vehículos siempre deben estar ocupados Los niños siempre deben ser atendidos Espere a que el personal reconozca que lo ven salir con un padre o guardián 	<ul style="list-style-type: none"> Hagase hasta enfrente cuando entre al círculo Mantenga la música a un volumen respetuoso ... Nivel 3 (máximo) Use una plastica respetuosa el uno hacia el otro en todo momentos El estacionamiento para el camión es solo para camión Estacione en el lado de la calle o detrás del camión 	<ul style="list-style-type: none"> Entrar y salir del vehículo solo en el lado del pasajero (banqueta) Avisar a un adulto que ya llegaron por ti Usa los cruces peatonales cuando cruces una calle Conduzca con precaución cuando esté en el círculo .. 5 (máximo) Mantenga el tráfico fluyendo Solo conduce hacia adelante
--	--	--	--	---

Procedimiento para los Problemas de Disciplina

Autoridad y Responsabilidad del Maestro. El maestro tiene la autoridad y responsabilidad de mantener la disciplina en el aula de acuerdo con la póliza del distrito y escuela. Las pólizas y procedimientos del aula se establecerán, anunciarán y se aplicarán sistemáticamente. Cuando ocurre un problema, un maestro puede:

- * Conferencia con el estudiante
- * Conferencia con padres y estudiantes
- * Usar la disciplina apropiada en el aula, que puede incluir, entre otros, la destitución del grupo sin privilegios, incluido el “no recreo”, así como una conferencia después del horario escolar.
- * Referir con el estudiante directamente al director o consejero por problemas de disciplina que necesitan mayor atención

Autoridad y Responsabilidad del Director o Designado. El director tiene la autoridad y responsabilidad de mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje a través de una aplicación justa y consistente de las pólizas y procedimientos del distrito. Cuando un problema se refiere al director, el referente individual necesita identificar el problema. El director procederá con una o varias de las siguientes sanciones:

- * Conferencia con el estudiante
- * Conferencia con el maestro y estudiante
- * Conferencia con el padre, maestro y alumno o cualquier combinación de los mismos

El director mantendrá registros de referencias de estudiantes para acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- * Consultas verbales
- * Reprimenda verbal
- * Remoción de la situación de clase por un corto tiempo
- * Notificación de los padres
- * Posibilidades de transferencia
- * Suspensión u otras acciones dependiendo de la situación individual

Ofensas Disciplinarias. Las ofensas disciplinarias que pueden requerir una acción inmediata y el contacto con los padres incluirán, entre otros, los siguientes:

- * Asalto físico o verbal a un maestro o miembro del personal
- * Falta de respeto que se muestra a cualquier adulto supervisor
- * Asalto físico o verbal a un estudiante
- * Destrucción de propiedad
- * Salir de la propiedad de la escuela sin permiso
- * Desobediencia voluntaria
- * Comportamiento perturbador
- * Fumar: uso o posesión de tabaco
- * Posesión y / o uso de un arma mortal
- * Deshonestidad escolástica - copiar
- * Infracciones de sustancias

Al mostrar su interés en el aprendizaje de su hijo y al mantener altas expectativas para su hijo, puede desarrollar actitudes que llevarán al éxito escolar.

Tarjeta de Comportamiento

Las tarjetas de comportamiento se pueden utilizar según corresponda para desarrollar una comunicación diaria con los padres sobre el comportamiento del alumno. Estas tarjetas se envían a casa todos los días y se deben firmar y regresar al día siguiente. Los padres serán notificados antes de que los estudiantes sean colocados en las tarjetas.

Proceso Debido

Cada alumno tiene derecho a una audiencia imparcial cuando el alumno está involucrado en una infracción, lo que puede justificar una acción disciplinaria, como la suspensión o recomendación de una transferencia de ajuste disciplinario. Los requisitos constitucionales mínimos del proceso debido obligan al estudiante a recibir:

1. Aviso oral o escrito de los cargos en contra de él / ella.
2. Explicación de la evidencia que tengan las autoridades de la escuela.
3. Una oportunidad de presentar su historia.
4. Período de tiempo en que el estudiante será excluido de la escuela.
5. Una vía de apelación en caso de que el estudiante o el padre no estén de acuerdo con la decisión de suspender o transferir. Las recomendaciones para las transferencias de ajuste disciplinario pueden apelarse al Director de Servicios de Intervención Estudiantil. Si un padre no está satisfecho con la decisión de esa oficina, el asunto puede apelarse a través de las Pólizas de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo.

Acoso Sexual

El acoso sexual no es un comportamiento aceptable. Cualquier estudiante / padre que sienta que ha sido acosado sexualmente debe hacer un reporte con el director / consejero o al Director de Servicios de Apoyo Estudiantil.

Acoso sexual puede incluir pero no limitado a:

- * Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes o bromas verbales, que se presentan al nivel de acoso sexual.
- * Toque no deseado, como palmaditas, pellizcos o pasando constante contra el cuerpo de otra persona.
- * Tocar inapropiadamente las partes privadas / del cuerpo de otra persona de una manera que constituya contacto sexual, ya sea que tal contacto se produzca o no a través de la ropa.

Prevención de Intimidación

La intimidación es uno o más de los siguientes comportamientos que ocurren hasta el punto de interferir con el oportunidades educativas. El acoso no será tolerado. Comportamiento inaceptable que interfiere con el El respeto, la responsabilidad y la seguridad de los estudiantes incluyen todos los aspectos del acoso escolar.

Si se determina que la conducta es intimidación, la escuela tomará todas las medidas razonables para terminar con la intimidación, para prevenir la recurrencia, evitar represalias contra el alumno que realiza el informe y cualquiera que participe en la investigación, y para restaurar las oportunidades educativas perdidas al estudiante acosado . Además, el acosador debe ser disciplinado de acuerdo con cualquier póliza disciplinaria aplicable. El acosador puede ser suspendido, expulsado o excluido de acuerdo con la póliza del distrito.

Tenga en cuenta los cuatro tipos de intimidación: física, verbal, relacional y cibernética. Póngase en contacto con la oficina para reportar cualquier comportamiento inapropiado.

Visión social: En Columbian, somos amables y respetuosos!

Pólizas y Procedimientos (Escuelas de la Ciudad de Pueblo)

JJJ: Elegibilidad para actividades extracurriculares

Todos los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad tienen derecho a participar en actividades extracurriculares en su escuela de asistencia. Sujeto a los mismos requisitos de elegibilidad, el distrito permitirá que los estudiantes matriculados en cualquier escuela (incluidas escuelas charter, programas de educación en línea, escuelas no públicas y escuelas de origen) participen en una base de igualdad en cualquier actividad ofrecida por el distrito que no se ofrezca en un escuela de asistencia del estudiante. *Consulte la póliza completa.**

JJJ-R: Reglas que gobiernan la participación en todas las actividades extracurriculares aprobadas por la escuela. Consulte la regulación completa.*

JQ: Cargos, multas y honorarios del Estudiante

No se les cobrará a los estudiantes una tarifa de instrucción como condición para la inscripción en la escuela o como condición para asistir a ninguna clase que se considere parte de la parte académica del programa educativo del distrito excepto la matrícula cuando lo permita la ley. Sin embargo, el distrito puede requerir que los estudiantes paguen los aranceles de los libros de texto, las tarifas por los materiales fungibles y otras tarifas misceláneas como se establece más completamente en esta póliza *Consulte la póliza completa.**

JRA/JRC: Registros del Estudiante / Divulgación de Información sobre Estudiantes

En reconocimiento de la naturaleza confidencial de los registros de educación del estudiante, ninguna persona o agencia puede acceder a los registros educativos del estudiante sin el consentimiento previo por escrito del padre / guardián del estudiante o el estudiante elegible, excepto lo establecido en la ley y esta póliza.

El superintendente o persona designada deberá proporcionar la administración adecuada de los registros del estudiante de acuerdo con la ley, incluida la implementación de medidas de salvaguardia o procedimientos relacionados con el acceso y la divulgación de los registros de educación del alumno. *Consulte la póliza completa.**

JRA/JRC-R – Registros estudiantiles, notificación a los padres y estudiantes de los derechos relativos a los registros educativos estudiantiles (Revisión, enmienda y procedimientos de audiencia): Esta regulación contiene los procedimientos a seguir cuando un padre o alumno elegible busca revisar o cuestionar el contenido de los registros educativos de los alumnos. *Consulte la regulación completa.**

JRA/JRC-E-1– Aviso de FERPA: La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la ley de Colorado proporcionar a los padres / guardianes (padres) y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante, de la siguiente manera:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que se realiza la solicitud de acceso (no debe exceder los 45 días). *Consulte JRA/JRC-R.*
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno. *Consulte JRA/JRC-R.*
3. El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA y la ley estatal autorice la divulgación sin consentimiento. *Consulte JRA/JRC.*
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra es FERPA: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.
5. El derecho a negarse a permitir la designación de cualquiera o todas las categorías de información de directorio. *Consulte JRA/JRC.*
6. El derecho a solicitar que no se proporcione información a los oficiales de reclutamiento militar. *Consulte JRA/JRC y JRA/JRC-E-2.*

Emitido: 25 de junio del 2013

JS: Uso del Internet y Comunicaciones Electrónica del Estudiante

Al usar la tecnología del distrito o personal en la propiedad del distrito, en vehículos del distrito y en actividades patrocinadas por el distrito, los estudiantes deberán actuar de manera apropiada y de acuerdo con las pólizas y procedimientos de la Mesa Directiva, la escuela y el distrito y la ley aplicable. Es responsabilidad conjunta del personal del distrito y la escuela y los padres / guardianes de los estudiantes educar a los estudiantes sobre sus responsabilidades y establecer expectativas cuando los estudiantes usan o tienen acceso a la tecnología del distrito y personal. *Consulte la póliza completa.**

JS-E: Acuerdo de Uso Aceptable. *Consulte exposición completa.**

***Póliza y Procedimientos del Distrito están disponibles en sitio web del Distrito en:**
<http://boe.pueblocitieschools.us/policies-and-procedures> o la oficina de la escuela.

Todas las pólizas y procedimientos del Distrito se aplicarán independientemente de si han sido específicamente señalados o no.

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PUEBLO

315 W. 11th Street
Pueblo, Colorado 81003

MESA DIRECTIVA DE LA EDUCACION

Barbara Clementi Presidente
Frank Latino Vice Presidente
Robert Gonzales Miembro de la Mesa Directiva
Dennis Maes Miembro de la Mesa Directiva
Taylor Voss Miembro de la Mesa Directiva

Miembros Sin Derechos a Votar

David Horner Tesorero
Geri Patrone Secretaria/Asistente de Tesorera

SUPERINTENDENTE DE LAS ESCUELAS

Charlotte Macaluso

Misión

Para proporcionar una educación de alta calidad que asegure a cada estudiante el conocimiento, habilidades y disposiciones para llevar una vida de propósito e impacto.



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

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