



# Manual de escuela primaria para 2015-16



# Visión

---

Cada estudiante da forma a un futuro exitoso.

# Misión

---

En colaboración con nuestra comunidad, aceleramos el aprendizaje para que todos los estudiantes desarrollen el conocimiento, las habilidades y el carácter necesario para darle forma a futuros exitosos.

# Valores Fundamentales

---

RESPETO	Cada persona tiene un valor igual y esencial y merece ser tratada con dignidad y respeto.
INTEGRIDAD	La integridad está basada en la confianza, la honestidad y en aceptar la responsabilidad de toda palabra y acción.
COMPASIÓN	Cada individuo debería estar dispuesto a dar de su tiempo y energía, para a para el beneficio de los demás.
IGUALDAD	Mediante la práctica, la pasión, y la persistencia, las Escuelas Públicas de Aurora (APS, por sus siglas en inglés) proporcionara una educación equitativa a cada estudiante y será demostrado por medio de cerrar brechas raciales, étnicas y económicas en el rendimiento académico.
EXCELENCIA	El alto rendimiento académico requiere de altas expectativas enfocadas en una enseñanza desafiante y en la disposición de trabajar duro por el éxito.

**POR FAVOR GUARDE ESTE MANUAL PARA  
REFERENCIA EN EL FUTURO**

## Consejo Directivo de Educación

---

Dra. JulieMarie Shepherd, Presidenta  
Cathy Wildman, Vicepresidenta  
Mary W. Lewis, Secretaria  
Dr. Dan Jorgensen, Tesorero  
Amber Drevon, Directora  
Dr. Eric Nelson, Director  
Barbara Yamrick, Directora



**Division of Equity  
and Engagement**

1085 Peoria St.  
Aurora, CO 80011

Teléfono  
303-344-8060

Fax  
303-326-1945

Sitio web  
[aurorak12.org](http://aurorak12.org)

Estimado Padre/Tutor:

El propósito de este manual es proporcionarle información para ayudarle a comprender y apoyar nuestra meta de proporcionar una experiencia segura y académicamente rigurosa para su hijo en la escuela primaria. Estamos seguros que trabajando juntos podemos ayudarle a su hijo para que le dé forma a un futuro exitoso para sí mismo.

Si tiene alguna pregunta en cuanto a las políticas, regulaciones o la información proporcionada en el manual, por favor comuníquese a nuestra oficina o a la escuela de su hijo para obtener más información.

Atentamente,

Rico Munn, Superintendente  
Escuelas Públicas de Aurora

## English

If you do not speak English and need an interpreter to communicate effectively with your school, interpreter services are available to you at no cost. In addition, free translation of some documents is also available. If you have questions about either translation or interpreter services, please contact either the principal of your school or the Division of Equity in Learning.

## Spanish - Español

Si usted no habla inglés y necesita un intérprete para comunicarse efectivamente con el personal de la escuela de su hijo, tenemos servicios de interpretación a su disposición, sin costo alguno. Además, tenemos la traducción gratuita de algunos documentos. Si tiene alguna pregunta sobre los servicios de traducción o interpretación, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo o con la Division of Equity in Learning (División de Equidad en Aprendizaje).

## Amharic – አማርኛ

የእንግሊዘኛን፣ ቋንቋ፣ በአግባቡ፣ መናገርና፣ ከትምህርት፣ ቤቱ፣ ጋር፣ መግባባት፣ የሚያዳግቶት፣ ከሆነ፣ አስተርጓሚ፣ በነፃ ተዘጋጅቶሎታል። በተጨማሪም፣ የወረቀት፣ ላይ፣ መረጃዎችን፣ ወደ፣ የእንግሊዘኛን፣ ቋንቋ፣ የሚተረጎሙም፣ አሉን። ከላይ፣ በተጠቀሱት፣ አገልግሎቶች፣ ላይ፣ ጥያቄ፣ ካልዎት፣ የትምህርት፣ ቤቱን፣ አስተዳደር፣ ወይም፣ የትምህርት፣ ጥራት፣ ክፍሉን፣ ማካገር፣ ይችላሉ።

## Nepali – अंग्रेजी

यदि तपाईं अंग्रेजी बोल्नुहुन्न र तपाईंलाई स्कूलमा प्रभावकारी रूपले सम्बाद गर्ने ईच्छा छ भने, तपाईंका लागि निःशुल्क रूपमा दोभाषेको सुबिधा उपलब्ध हुनेछ | यसबाहेक, केही कागजातका अनुवादित प्रतिहरु पनि निःशुल्क रूपमा प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ | अनुवाद अथवा दोभाषेका सम्बन्धमा तपाईंको केही प्रश्न छ भने, कृपया स्कूलका प्रधानाध्यापक वा "ईक्वीटी इन लर्निङ्ग" विभागमा सम्पर्क राख्नुहोला |

## Vietnamese – Tiếng Việt

Nếu bạn không nói được tiếng Anh và cần một Thông Dịch Viên để liên lạc với nhà trường, dịch vụ thông dịch này hoàn toàn miễn phí cho bạn. Ngoài ra, một vài tài liệu cũng được dịch ra tiếng Việt để bạn hiểu. Nếu bạn có những câu hỏi về thông dịch, xin vui lòng liên hệ với Hiệu Trưởng của trường hoặc là Ủy Ban Học Tập.

## Arabic – العربية

وبركاته الله ورحمة على يكم السلام خدمات في إن ، مدرستك مع فعال به شكل التوصل إلى وتحتاج الإذابة لزيادة اللغة التي تكلم بها ستطيع لا ممن كنت إذا أسئلة لديك كان إذا الوثائق لبعض المجانية الترجمة خدمة توفر إلى بالإضافة. وبالمجان لك متوفرة الترجمة في الإذابة صاف أو مصلحة به الخاصة المدرسة إمام ناظر الإذابة صال يرجى أوالمترجم، ل ترجمة خدمات حول سواء التعليم

## Somali - Soomaali

Hadii aad ku hadlin afka Ingiriiska una baahantahay turjubaan si aad xiriir u la samayso iskoolka, Waxaa ku diyaar ah turjubaan kharash la'aan ah. Waxaa kale oo kuu raaca Turjubaanka dukumintooyinka ama waraaqaha oo bilaash ah. Hadii aad wax su'aalo ah Ka qabtid Turjumid ama isku-fasirid, Fadlan la soo xiriir diritoorka iskoolka ama waaxda sinaanta waxbarashada.

# Índice

Una guía para padres: Hacer preguntas y Obtener respuestas . . . . .	1
Información del Directorio . . . . .	2
Acceso a la Información Estudiantil. . . . .	3-4
Admisión/Inscripción . . . . .	4
Animales en la Escuela . . . . .	4
Aviso Anual para los Padres . . . . .	4-5
Entrada/Salida . . . . .	5
Administración del Asbesto. . . . .	5
Asistencia y Política del Reporte de Ausencias . . . . .	5-8
Bicicletas, Patinetas y Patinetes, etc. . . . .	8
Bullying . . . . .	8
Reglas y Procedimientos del Autobús . . . . .	8-9
Cancelación o Inicio Demorado del Día Escolar . . . . .	9
Información Crítica . . . . .	10
Transporte por parte de su Guardería . . . . .	10
Disciplina . . . . .	10
Adquisición del Idioma Inglés . . . . .	10
Excursiones Escolares . . . . .	11
Acoso: Racial /Sexual . . . . .	11
Salud/Vacunas/Medicaid/Medicamentos . . . . .	11-12
Niños y Jóvenes Sin Hogar . . . . .	12
Tarea . . . . .	13
Planes Individuales de Alfabetización . . . . .	13
Instrucción . . . . .	14-15
El Mantener a Estudiantes en la Escuela Después de Clases . . . . .	15
Objetos Extraviados y Encontrados . . . . .	15
Programa de Desayuno y Almuerzo . . . . .	15-16
No Child Left Behind (Que Ningún Niño se Quede Atrás): “El Derecho a Saber” de los Padres . . . . .	16
Derechos de los Padres Sin la Custodia Legal. . . . .	16
Aviso de No-Discriminación . . . . .	17
Inscripción Abierta . . . . .	17
Conferencias entre Padres y Maestros. . . . .	17
Promoción/Retención . . . . .	18
Protection of Pupil Rights Act (PPRA) (Aviso de la Ley de Protección de los Derechos del Estudiante) . . . . .	18-19
Directrices para la Hora de Recreo . . . . .	19
Retiro de Estudiantes Durante el Día Escolar . . . . .	19
Boletas de Calificaciones . . . . .	19
La Seguridad Escolar: Una Prioridad Principal . . . . .	19
Proyecto de Ley 03-72 del Senado/Lista de Delincuentes Sexuales. . . . .	20
Educación Especial. . . . .	20
Necesidades Especiales. . . . .	20
Programa de Manejo del Agua Producida por Tormentas. . . . .	20
Seguro de Accidente para Estudiantes . . . . .	20
El Uso de Tecnología, por el Estudiante. . . . .	20
El Uso de Teléfonos, por el Estudiante . . . . .	21
Servicios de Apoyo para la Instrucción . . . . .	21
Programa Title 1 (Título 1) . . . . .	21
Juguetes y Otros Objetos de Valor en la Escuela . . . . .	21
Cambio de Escuela o el Dar de Baja . . . . .	21
Visitas a una Escuela . . . . .	21
Ubicación de las Escuelas Primarias de las Escuelas Públicas de Aurora . . . . .	22

# Una guía para padres:

## *Hacer Preguntas y Obtener Respuestas en las Escuelas Públicas de Aurora*

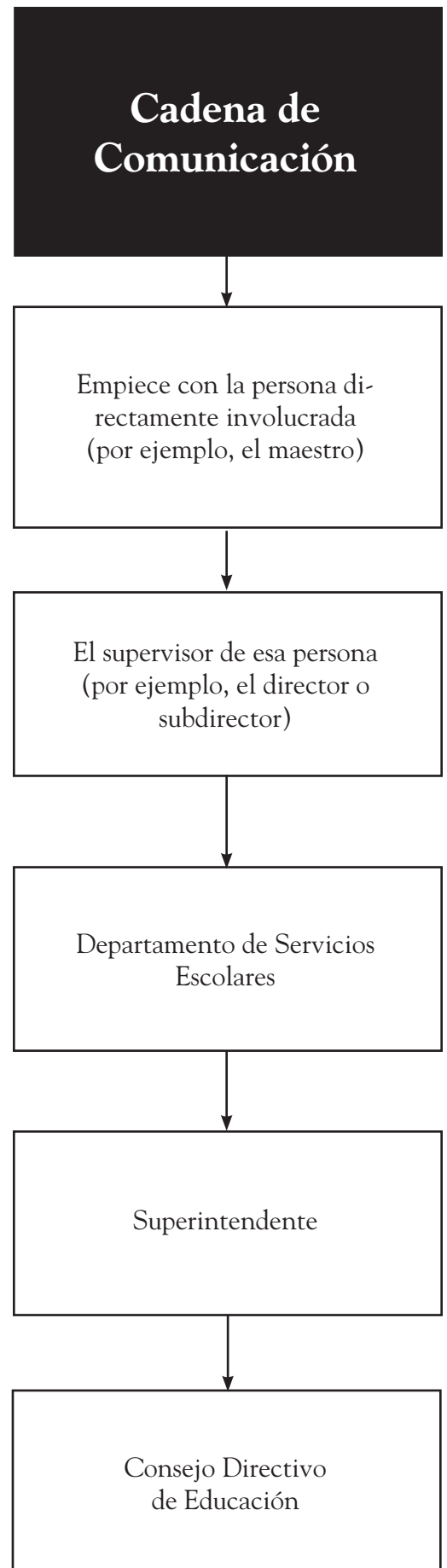
Tanto los padres de familia como los educadores tienen la responsabilidad de hacer su parte para crear una relación positiva. Para desarrollar una relación productiva, los padres que tienen preguntas deben seguir la cadena de comunicación apropiada. Primero, reúnanse con la persona con quien usted tiene una preocupación. Esto ahorrará tiempo, eliminará malos entendidos y le dará las respuestas que necesita. Si tiene alguna inquietud acerca de cualquier empleado del distrito, reúnanse con esa persona. Generalmente hay por lo menos dos lados de cada historia y es mejor obtener toda la información posible para solucionar el problema. Si usted no puede resolver la inquietud o conseguir una respuesta satisfactoria para usted, entonces es apropiado proceder al siguiente nivel.

Esta guía tiene el propósito de ayudarle a tener acceso a información fácilmente, para obtener respuestas y soluciones.

### Consejos para Padres

Recuerde las siguientes sugerencias:

- Decida si el problema es de la escuela, del estudiante o suyo.
- Tome responsabilidad de sus propios problemas y deje que los demás se encarguen de los de ellos.
- Espere que su hijo asuma la responsabilidad de su propia conducta.
- Esté preparado para especificar cuáles son los problemas o preguntas, y exponga claramente sus necesidades.
- Demuestre al personal de la escuela el mismo respeto y cortesía que usted espera de ellos.
- Sea razonable con el tiempo necesario para conseguir respuestas o resoluciones.
- Comprométase a trabajar para lograr una solución donde todos ganen.
- Reconozca que el personal de la escuela se preocupa por sus hijos y comparte muchas de las mismas metas para ellos.
- Fomente una relación positiva y de colaboración sin comprometer sus convicciones.
- Involúcrese en la educación de su hijo por medio de la comunicación regular y mutua. Muchas veces, la buena comunicación puede difundir un problema antes de que suceda.
- Trate a los maestros y a los administradores de la misma manera en que usted quiere ser tratado.



# Información del directorio

---

Assessment (Evaluación)	303-340-0861 (x 28436)
Athletics/Activities (Deportes y Actividades)	303-340-8655 (x 28386)
Board of Education (Consejo Directivo de Educación)	303-344-8060 (x 28988)
Citizen Complaints against Employees (Quejas de ciudadanos en contra de empleados)	303-344-8060 (x 28036)
Curriculum/Instruction (Currículo e instrucción)	303-340-0859 (x 28358)
Discipline (Disciplina)	303-365-5819
District General Information (Información General del Distrito)	303-344-8060 (x 28000)
District Policy (Políticas del Distrito)	Sitio web: aurorak12.org 303-344-8060
English Language Aquisition (Adquisición del Idioma Inglés)	303-340-0859 (x 28361)
Gifted and Talented (Superdotados y Talentosos)	303-340-0859 (x 28358)
Health Services (Servicios de Salud)	303-340-0510 (x 28512)
Insurance (Seguro)	303-365-7816 (x 28410)
Department of School Services (Departamento de Servicios Escolares)	303-365-5819
Nutrition Services (Servicios de Nutrición)	303-343-0295 (x 28556)
Student Records/Transcripts/Attendance Areas (Expedientes Estudiantiles y Areas de Asistencia)	303-344-8060 (x 28454/28453/28415)
Exceptional Student Services (Servicios para Estudiantes Excepcionales)	303-340-0510 (x 28321)
Security (Seguridad)	303-367-3060
Transportation (Transportación)	303-326-1986 (x 28801)
Transportation Dispatch (Oficina de Coordinación del Transporte)	303-326-1986 (x 28811)

## SITIO WEB:

Visite el sitio web de las Escuelas Públicas de Aurora en [aurorak12.org](http://aurorak12.org) para obtener correos electrónicos de las escuelas, horarios deportivos, calendarios escolares, información sobre la seguridad, políticas y regulaciones del distrito, actualizaciones del Aurora Public Schools Education Foundation (Fundación de Educación de las Escuelas Públicas de Aurora), las actas y agendas de las reuniones del consejo directivo de educación y mucho más.

Si no encuentra la información que necesita, favor llame a la línea de recepción principal al número 303-344-8060, extensión 28000.

# Acceso a la Información Estudiantil/Expedientes Estudiantiles: Derechos y Privacidad

De vez en cuando, el personal de las Escuelas Públicas de Aurora recibe peticiones para compartir información estudiantil con alguien que no es el padre o tutor del estudiante. Las Escuelas Públicas de Aurora no pueden compartir esta información porque es ilegal, de acuerdo a la ley federal Family Educational Rights and Privacy Act (Ley de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia). Hay algunas excepciones, incluyendo peticiones de información por medio de un citatorio, información clasificada como "información del directorio" (tal como una dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento y la fotografía), y la información que se comparte con otra escuela en donde el estudiante está tratando de inscribirse o cuando el consentimiento de uno de los padres es otorgado.

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar* (FERPA, por sus siglas en inglés) ofrece a los padres y estudiantes de 18 años o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante, dentro de los 45 días después del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela, o al funcionario escolar apropiado, una solicitud por escrito, que identifique los expedientes que deseen inspeccionar. El funcionario escolar hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible del tiempo y lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.

2. El derecho de solicitar la corrección de los expedientes académicos del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que son incorrectos, malinterpretados, o que de otra manera estén en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo la ley FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a la escuela que corrija un expediente, deben escribir al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado), claramente identificar la parte del expediente que ellos quieren cambiar, y especificar por qué debería ser cambiado. Si la escuela decide no corregir el expediente como fue solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible, de la decisión y le notificará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición para la corrección. La información adicional, con respecto a los procedimientos de audiencia, será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando le sea notificado del derecho a una audiencia.

3. El derecho de proporcionar consentimiento por escrito, antes que la escuela divulgue información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación de información sin consentimiento, es la divulgación de información a los funcionarios escolares con intereses académicos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo, (incluyendo personal de salud o médico, y personal de un cuerpo de la agencia de seguridad), o una persona que sirve en el consejo directivo de educación. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar un servicio institucional de la función por la cual la escuela, de otra manera, usaría sus propios empleados y quien está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de los expedientes académicos, tal como: un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta, un padre, estudiante voluntario que sirva en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de queja; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés académico legítimo, si el funcionario necesita revisar un expediente académico para cumplir su responsabilidad profesional.

Al recibir una petición, la escuela divulga los expedientes académicos sin consentimiento, a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse, o donde ya está inscrito, si la divulgación es para propósitos de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho de reportar una queja al *U.S Department of Education* (Departamento de Educación de los EE.UU) con respecto a presuntas fallas por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), es una ley federal que requiere que las Escuelas Públicas de Aurora, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento de usted por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los expedientes educativos de su hijo.

Sin embargo, las Escuelas Públicas de Aurora pueden divulgar "información del directorio" adecuadamente indicada, sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado al distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito primordial de la información del directorio es permitirle a las Escuelas Públicas de Aurora incluir este tipo de información de los expedientes académicos de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela. Los ejemplos incluyen:

- un cartel mostrando el papel de su hijo en una producción teatral;
- el anuario;
- el cuadro de honor u otros listados de reconocimiento;
- los programas de graduación; y
- las hojas de actividades deportivas, tal como lucha libre, mostrando el peso y altura de los miembros del equipo.



La información del directorio, la cual es información que generalmente no es considerada nociva o una invasión de la privacidad si es divulgada, puede también ser divulgada a organizaciones externas, sin el consentimiento previo por escrito de uno de los padres. Las organizaciones externas que incluyen, pero no se limitan, a compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Si usted no quiere que las Escuelas Públicas de Aurora divulguen información del directorio que está en los expedientes académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted tiene que notificarle al distrito por escrito dentro de los 15 días de inicio de la escuela, o dentro de los 15 días de recibo de este aviso, para aquellos padres del estudiante que no inicia el año en las Escuelas Públicas de Aurora. Las Escuelas Públicas de Aurora han designado la siguiente información como información del directorio:

- a. nombre del estudiante,
- b. fecha y lugar de nacimiento,
- c. dirección de correo electrónico,
- d. foto,
- e. grado,
- f. área de especialización de estudio,
- g. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,
- h. peso y altura de los miembros de equipos deportivos,
- i. fechas de asistencia,
- j. premios recibidos,
- k. la agencia o institución académica a la que el estudiante asistió más recientemente, u otra información similar, y
- l. otra información similar.

Los números de teléfono y dirección del estudiante no serán divulgados en conformidad con ésta sección.

## Admisión/Inscripción

Los estudiantes entrando a kínder tienen que haber cumplido cinco años el día 1 de octubre, o antes, en el año escolar en que se inscriban. Los niños tienen que haber cumplido 6 años de edad el día 1 de octubre, o antes, en el año escolar en que entran a primer grado. Los padres tienen que presentar un comprobante de edad al ingresar/inscribir estudiantes.

Los padres/tutores con estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Aurora tienen que ir a Centralized Admissions (Oficina Central de Admisiones), para completar el proceso de inscripción. La Oficina Central de Admisiones está localizada en el edificio "Educational Services Center 4", en el 1085 Peoria St., en la parte suroeste del edificio. Las horas de oficina son de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Si la dirección del padre/tutor legal cambia durante el año escolar o entre los años escolares, el padre/tutor legal debe visitar la Oficina Central de Admisiones de las Escuelas Públicas de Aurora dentro de los 60 días de calendario después de haberse cambiado o antes de empezar el nuevo año escolar respectivo, para validar la nueva dirección y determinar si hay un cambio de escuela o de residencia del distrito. Aún si la dirección nueva está dentro de los límites del área que le corresponde a la misma escuela, se requiere una visita a la Oficina Central de Admisiones.

Si un estudiante se cambia de casa durante el año escolar, el estudiante puede terminar el año escolar en su escuela actual. Si el estudiante desea asistir a esa misma escuela durante el siguiente año escolar, se debe llenar una solicitud de

inscripción abierta que ser entregada a esa escuela. El director de la escuela tiene que notificar a los padres a más tardar el 15 de junio, si la solicitud es aprobada, negada o puesta en lista de espera.

Es un requisito mostrar una identificación con foto del padre/tutor, evidencia de dónde residen, el comprobante de vacunas del estudiante y el certificado de nacimiento para todas las inscripciones, aun cuando el estudiante es re-admitido en el distrito. Una vez que el estudiante ha sido admitido al distrito en la Oficina Central de Admisiones, los padres y su(s) hijo(s) tienen que ir a la escuela que le corresponde para completar el proceso de inscripción.

Para obtener información sobre los documentos necesarios, o si tiene preguntas en cuanto al proceso de admisión, puede contactar a la Oficina Central de Admisiones al 303-326-2200 o puede visitar el sitio web del distrito en: [admissions.aurorak12.org](http://admissions.aurorak12.org), o puede ver la políticas y procedimientos JF y JF-R del distrito.

## Animales en la Escuela

El tener animales en la escuela está restringido por una política del consejo directivo. Debido a que no podemos predecir el comportamiento de los animales cuando están con grupos grandes de niños, le pedimos que no lleve animales al plantel escolar sin el permiso específico por parte del director y/o la persona designada, aún si solo va a dejar o a recoger a su hijo. Los animales encontrados en la propiedad de la escuela pueden ser entregados al *Animal Control* (Control de Animales).

Se puede usar un animal vivo para propósitos instructivos dentro del salón de clases, con la autorización del director.

## Aviso Anual para los Padres: Discriminación por Discapacidad

En cumplimiento con la ley federal conocida como Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973), el distrito de las Escuelas Públicas de Aurora proporcionará a cada estudiante protegido por la ley y que tiene una discapacidad, sin discriminación o costo para el estudiante o la familia, esos servicios de apoyo suplementario o adaptaciones que son necesarios para proporcionar oportunidad equitativa de participar en y obtener los beneficios del programa y las actividades extracurriculares de la escuela, al máximo nivel apropiado para las habilidades de la persona. Para calificar como estudiante protegido por la ley y que tiene una discapacidad, el niño tiene que cumplir con la siguiente definición: él o ella tiene que estar en edad escolar y tener una discapacidad física o mental que lo limite sustancialmente en una o más actividades de la vida (tal como el aprendizaje), o que le impida la participación o el acceso en algún aspecto del programa escolar. Además, alguien que en el pasado haya tenido tal discapacidad o que para otros parezca tener tal discapacidad, también puede ser protegido por la ley, en contra de la discriminación basada en la discapacidad.

Incluso los estudiantes que no tienen derecho a recibir servicios de acuerdo a los programas tradicionales de educación especial, los cuales son provistos por medio de la Individuals

with Disabilities Education Act (Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades), pueden tener derecho a recibir apoyo, servicios y adaptaciones, suplementarios, siempre y cuando califiquen para la definición de discapacidad mencionada arriba.

Adicionalmente, el distrito no discrimina en la admisión, el trato, empleo, o el acceso a sus programas o actividades.

Para más información sobre los procedimientos de evaluación y estipulaciones de servicios otorgados a estudiantes con discapacidades, comuníquese con el coordinador del distrito encargado de Section 504 Compliance (Cumplimiento de la Sección 504), en el departamento de School Services (Servicios Escolares) al número (303) 344-8060, ext. 28025, o escríbale al: 504 Compliance Director, Aurora Public Schools, 1085 Peoria St., Aurora, CO 80011.

Para información específica relacionada con los servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades de acuerdo a la Individuals with Disabilities Act, comuníquese con el Department of Exceptional Student Services (Departamento de Servicios para Estudiantes Excepcionales), en el 15751 E. 1st Avenue, Aurora, CO 80011, 303-340-0510.

## Entrada/Salida

El tiempo antes de clases cada día es utilizado por el personal para preparación, planificación y juntas. Por lo tanto, apreciamos la ayuda de los padres en calcular la salida de los niños de la casa de tal manera que lleguen a la escuela entre cinco y diez minutos antes de que suene la campana.

- La supervisión empieza 10 minutos antes de que comiencen las clases en la mañana. La supervisión de los niños antes de que empiece la supervisión por los adultos en la escuela, es la responsabilidad de los padres.
- Los padres cuyos hijos llegan a la propiedad escolar muy temprano, pueden recibir una llamada para que regresen a la escuela a recoger a sus hijos hasta que esté disponible la supervisión de niños, afuera.
- Los niños no deben entrar en el edificio antes de clases, excepto por inclemencias del tiempo, que la temperatura esté a 20 grados o menos, incluyendo temperatura producida por el viento. Los estudiantes podrán esperar dentro del edificio en estas condiciones, pero no más de 10 minutos antes del inicio de clases.
- La escuela proporciona supervisión a los estudiantes por 10 minutos después de clases mientras los estudiantes se retiran de la propiedad escolar. La supervisión después de esa hora es la responsabilidad de los padres. Cuando se excusa a los estudiantes al final del día escolar, ellos deben de ir directo a casa. Si los padres optan por recoger a sus hijos después de clases, tienen que ser recogidos con prontitud a la hora de salida. Si los estudiantes no son recogidos con prontitud después de clases, el director de la escuela (o la persona designada) está autorizado a entregar la custodia física del estudiante al Aurora Police Department (Departamento de Policía de Aurora).
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria que recogen a sus hermanos deberán esperar en el área designada hasta que suene la campana de salida. Se prohíbe el uso de patinetes, patinetas y patines dentro de la propiedad escolar. Se prohíbe montar bicicleta en la propiedad escolar. Se pide a los padres de familia que

por favor hablen con su hijo mayor sobre cumplir con las mismas normas de conducta que se aplican en todas las Escuelas Públicas de Aurora. Se le puede prohibir el acceso a la escuela primaria a cualquier estudiante de edad mayor que cause problemas.

- Tanto la asistencia a clases como la puntualidad en llegar a la escuela, son la responsabilidad de los estudiantes y sus padres o tutores. El llegar tarde o retirarse temprano provocan interrupciones por igual en el aprendizaje de los estudiantes. Por favor trate de programar toda cita para después de la hora de clases.

## Plan de Administración del Asbesto, Diseñado para la Seguridad de las Escuelas

La seguridad de los estudiantes y empleados de todas las instalaciones las Escuelas Públicas de Aurora son la prioridad principal para el Environmental Compliance Branch (Departamento de Cumplimiento Ambiental). Nuestros procedimientos para tratar el asbesto son el reflejo de dicha prioridad.

Como es requerido por la ley Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA, por sus siglas en inglés) (Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos), las Escuelas Públicas de Aurora han hecho una inspección extensa de asbesto en todas las instalaciones del distrito. Basado los resultados de estas inspecciones, se ha desarrollado un plan de administración extenso para cada escuela. Cada plan identifica los lugares y tipos de materiales que contienen asbesto en el edificio, y detalla el esfuerzo constante del distrito para mantener o remover estos materiales. Los planes son continuamente actualizados con documentación del trabajo rendido en relación al asbesto en cada plantel.

## Asistencia

La *Colorado School Attendance Law* (Ley de Asistencia de Colorado) exige que los niños, entre las edades de seis y diecisiete años, deben asistir a la escuela. Por favor lea los siguientes extractos de las políticas JE y JE-R del Consejo Directivo de Educación. Ambos contienen información importante para usted y su estudiante(s).

### Extracto de la Política de Asistencia JE, de APS *Declaración de la Filosofía*

Los estudiantes y padres/tutores que desean obtener el mayor beneficio de la educación pública necesitan reconocer que la asistencia escolar regular es esencial. Además, se requiere que los estudiantes inscritos en las Escuelas Públicas de Aurora asistan a clases, a menos que sean eximidos por una buena razón, de acuerdo con la Colorado School Attendance Law (C.R.S. 22-33-101 y Article IX, Section 2 de la Colorado Constitution).

La buena asistencia escolar es de gran importancia para el rendimiento académico y el éxito de los estudiantes en general. Las ausencias, autorizadas o no autorizadas, son perjudiciales para el proceso de aprendizaje. El trabajo de recuperación fuera de clase no es tan efectivo como la ver-

dadera experiencia del salón de clases. Las discusiones en clase, trabajo de laboratorio, simulacros, la interacción entre estudiantes y la interacción entre el estudiante y el maestro, no se pueden reproducir fuera del salón de clases o durante un tiempo en el futuro. La asistencia escolar regular desarrolla las costumbres que son esenciales para el éxito en el mundo del trabajo.

Es la responsabilidad compartida de los estudiantes, los padres/tutores, y las escuelas, asegurar la asistencia escolar regular. Las ausencias excesivas de los estudiantes pueden ser una característica de problemas que requieren los esfuerzos compartidos de la escuela, el hogar y las agencias de la comunidad. Por lo tanto, en casos de demasiadas ausencias, el distrito escolar utilizará las agencias de la comunidad, también las cortes, para hacer que se cumpla la asistencia escolar regular cuando no se ha cumplido la responsabilidad de un estudiante o padre/tutor.

## **Regulación de asistencia JE-R de APS**

### ***Expectativas y Procedimientos de la Asistencia Escolar***

Según la ley estatal, es obligación de los padres de familia asegurar que cada niño bajo su cuidado y supervisión reciba una educación adecuada y, si tiene edad de asistencia escolar obligatoria, que asista a la escuela.

A los padres/tutores se les proporcionará, por escrito, las expectativas y los procedimientos de la asistencia escolar del distrito y del plantel escolar en el cual su hijo está inscrito. Ésta información se encontrará en boletines, manuales para los estudiantes, el sitio de internet de la escuela, u otra forma de comunicación escrita, al inicio del año escolar o cuando los estudiantes se inscriben durante el año escolar.

### ***Informando a la Escuela***

Los padres/tutores deberán informar al oficial de asistencia escolar, de una manera adecuada, sobre la ausencia de un estudiante. Hay grabadoras disponibles después de las horas de escuela para tomar ésta información.

### ***Oficial de Asistencia Escolar del Distrito***

El oficial de asistencia escolar de las Escuelas Públicas de Aurora proporcionará entrenamiento y apoyo continuo al personal del plantel escolar sobre los procedimientos y asuntos de asistencia y ausentismo escolar. El oficial de asistencia escolar puede facilitar reuniones del consejo de asistencia escolar para tratar preocupaciones de asistencia y ausentismo escolar, acceder recursos de la comunidad a medida que sea apropiado, y ayudar al estudiante y al padre/tutor a desarrollar estrategias para mejorar la asistencia escolar del estudiante.

### ***Procedimientos del Plantel Escolar***

La expectativa es que todos los maestros, documenten diariamente y con exactitud la asistencia escolar de sus estudiantes. Los maestros registrarán ausencias y llegadas tardes en el sistema de información estudiantil del distrito. La oficina de asistencia escolar de la escuela también utilizará el sistema de información estudiantil para indicar esas ausencias por las cuales los padres/tutores han llamado para verificar que el estudiante no estará en la escuela. Cuando el padre/tutor no ha hecho el contacto obligatorio con la escuela, la escuela informará al padre/tutor de la ausencia del estudiante por medio de un mensaje telefónico grabado o por una llamada telefónica hecha personalmente. Si la escuela no puede contactar al padre por teléfono, se le enviará una carta.

Los maestros y el personal de asistencia escolar monitorearán las ausencias y/o llegadas tardes, autorizadas y no autorizadas, del estudiante. Cuando ocurre un patrón de ausencias no autorizadas y/o llegadas tardes no autorizadas, el estudiante será identificado como un estudiante ausente habitual, según el protocolo del distrito y la ley estatal. La Colorado State Law 22-33-107 (ley estatal de Colorado 22-37-107), define a un estudiante ausente habitual como un estudiante en edad de asistencia escolar obligatoria que tiene “cuatro ausencias no autorizadas durante un mes o 10 ausencias no autorizadas durante un año escolar.” El maestro o la oficina de asistencia escolar contactarán a los padres/tutores para tratar los asuntos relacionados con la asistencia escolar. Demasiadas ausencias y llegadas tardes autorizadas también resultarán en la comunicación con el padre/tutor.

Si la asistencia escolar del estudiante no mejora, el personal de la escuela hará todo el esfuerzo para programar una conferencia con el estudiante y el padre/tutor para desarrollar un plan de mejoramiento de asistencia escolar. Un plan de mejoramiento de asistencia escolar será desarrollado para el estudiante que ha sido declarado o que está en peligro de ser declarado ausente habitual, cuya meta es ayudar al estudiante a permanecer en la escuela, mantener una asistencia escolar regular y obtener una educación de calidad. Este plan también desarrollará metas de mejoramiento, con la expectativa de que todas las partes trabajarán conjuntamente para ayudar al estudiante a satisfacer los requisitos de asistencia escolar.

Si la asistencia escolar del estudiante sigue siendo una preocupación, la escuela puede referir al estudiante a un consejo de asistencia escolar o presentar un caso de ausentismo escolar en la corte. El resultado del consejo de asistencia escolar es completar un contrato de asistencia escolar que defina las expectativas y responsabilidades del estudiante, del padre/tutor y de la escuela. Si el padre/tutor y/o el estudiante no cumplen con asistir a la reunión del consejo de asistencia escolar, o la asistencia escolar no mejora después de la reunión, podrían empezar las medidas para presentar un caso de ausentismo escolar en Arapahoe o Adams County Truancy Court (corte de ausentismo escolar del condado de Arapahoe o Adams).

### ***Ausencias Autorizadas***

Para excusar a un estudiante, el padre/tutor debe informar a la escuela con tiempo por teléfono, por notificación escrita, o por medio de otra documentación verificable, según lo requiera la administración de la escuela.

El distrito puede exigir comprobante apropiado en cuanto a ausencias autorizadas, incluyendo declaraciones por escrito de parte de fuentes médicas. Cuando un estudiante tiene demasiadas ausencias autorizadas debidas a una enfermedad reportada, el administrador de la escuela puede exigir una excusa médica por escrito de parte del médico de cabecera de la familia. Si una familia indica que no tiene un médico o una fuente médica disponible para este propósito, la enfermera de la escuela está autorizada para determinar si el estudiante está, en realidad, enfermo. La enfermera de la escuela también puede referir a las familias a recursos médicos apropiados cuando sea necesario para confirmar la enfermedad.

Las siguientes ausencias serán consideradas autorizadas:

#### **A. Enfermedad/herida**

Las ausencias de un estudiante que está temporalmente enfermo o herido son autorizadas si dicha enfermedad/herida es documentada por el padre/tutor del estudiante.

- B. Citas/circunstancias serias  
Las ausencias serán autorizadas basadas en cada caso en particular, si un estudiante tiene una cita o una circunstancia de naturaleza seria, la cual no se puede resolver antes o después de las horas de escuela. En la medida posible, se le recomienda al padre/tutor informar a la escuela con anticipación sobre citas/circunstancias serias.
- C. Experiencias extracurriculares que han sido aprobados por la escuela  
La petición de un estudiante de participar en experiencias extracurriculares fuera del plantel escolar puede ser aprobada hasta por cinco días, bajo ciertas circunstancias, y en base a cada caso en particular. Cualquier periodo de ausencias que exceda más que los cinco días será tratado como ausencia no autorizada. Se dejará la aprobación al criterio del director de la escuela. El director puede usar cualquiera de los siguientes criterios, o cualquier combinación de los siguientes criterios, para determinar si a un estudiante se le permite o no participar en dichas experiencias extracurriculares.
1. El estudiante reúne los requisitos generales de elegibilidad del Colorado High School Activities Association (CHSAA) (la Asociación de Actividades para Escuelas Preparatorias en Colorado);
  2. El estudiante está en buena posición académica (está aprobando todas sus clases con una calificación "C");
  3. El estudiante no tiene ninguna ausencia no autorizada;
  4. El estudiante tiene cinco o menos ausencias autorizadas en un semestre, o nueve o menos ausencias autorizadas en el año escolar;
  5. El estudiante está asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o actividades de naturaleza instructiva, con la aprobación previa de la administración.
- D. Asuntos familiares/vacaciones familiares que han sido aprobadas por la escuela.  
El padre/tutor de un estudiante debe pedir la aprobación de una ausencia autorizada para asistir a un asunto de familia/vacaciones familiares (ej: boda, viaje familiar). Se dejará la aprobación a criterio del director de la escuela. Esta ausencia autorizada no puede exceder tres días por año si se cumplen las siguientes condiciones:
1. El estudiante está en buena posición académica (está aprobando todas sus clases con una calificación "C");
  2. El estudiante no tiene ninguna ausencia no autorizada;
  3. El estudiante tiene cuatro o menos ausencias autorizadas en un semestre, o siete o menos ausencias autorizadas en el año escolar.
- E. Funerales  
El padre/tutor del estudiante puede pedir la aprobación de una ausencia para que sea excusado para asistir a un funeral. Esta ausencia autorizada no podrá exceder tres días. Se puede pedir tiempo adicional basado en cada caso. Se dejará la aprobación a criterio del director.

Las ausencias debidas a una suspensión son consideradas autorizadas para los propósitos del ausentismo escolar.

### **Ausencias no Autorizadas**

Una ausencia no autorizada se define como una ausencia que no se trata en la sección de ausencias autorizadas. Días de "broma", días de "escabullirse" y actividades similares, no son autorizados, apoyados o patrocinados por el distrito o las escuelas en lo individual y serán considerados como ausencias no autorizadas. Cada ausencia no autorizada será registrada en el expediente del estudiante. El padre o tutor del estu-

ante que recibe una ausencia no autorizada, será informado verbalmente o por escrito por el distrito, de cada ausencia no autorizada. Los minutos de llegadas tarde no autorizadas serán contados en combinación con las ausencias no autorizadas, para determinar la cantidad total de ausencias no autorizadas.

De acuerdo con la política del distrito, la administración puede imponer castigos que son relacionados directamente con clases a las que se ha faltado, mientras la ausencia no está autorizada. La administración también desarrollará estrategias apropiadas de intervención, para estudiantes que tienen ausencias no autorizadas. La administración de la escuela desarrollará estrategias apropiadas de intervención para ayudar al estudiante a cambiar su comportamiento de ausentismo escolar. La escuela pedirá que se envíe una carta de sanción a la familia, de parte del abogado de ausentismo escolar, de acuerdo con el protocolo del distrito, cuando el estudiante está en peligro de convertirse en ausente habitual o que haya sido determinado ser ausente habitual.

Se puede presentar una petición en la corte cuando el estudiante ha sido juzgado ser ausente habitual y cuando las intervenciones no han tenido éxito en cambiar el comportamiento del estudiante. Un oficial judicial tomará acción tal como él/ella lo considere apropiado. Todas las peticiones serán acompañadas por una declaración jurada de parte de una persona de la escuela que esté informada sobre el expediente del niño. Esta declaración informará a la corte en categorías distintas, el número de ausencias no autorizadas, llegadas tarde no autorizadas, ausencias autorizadas y llegadas tarde autorizadas. Todas las declaraciones subsiguientes estarán compuestas de la misma manera.

En cualquier audiencia de ausentismo escolar, la escuela involucrada tendrá una persona presente que esté informada sobre el niño en cuanto a las actuales ausencias no autorizadas/autorizadas, llegadas tardes no autorizadas/autorizadas, calificaciones y comportamiento en todas las clases tomadas durante el año escolar y una copia del plan de asistencia escolar del niño.

## **Política de Asistencia JHB, de las Escuelas Públicas de Aurora**

### ***Ausentismo Escolar***

Si una falta no ha sido autorizada por el padre/tutor y el director/representante, el estudiante será considerado ausente habitual. Según la ley estatal, un estudiante "ausente habitual" será definido como un estudiante en edad de asistencia obligatoria que ha tenido cuatro o más faltas no autorizadas a la escuela o a clase en un periodo de un mes, o diez o más faltas no autorizadas durante el año escolar. Las ausencias debido a suspensión o expulsión no serán contadas en el número total de faltas no autorizadas.

Un estudiante con excesivas ausencias autorizadas también puede ser considerado ausente habitual, si una enfermedad reportada no puede ser verificada o las razones por las ausencias no son aprobadas como autorizadas por el administrador. Si la asistencia del estudiante a clases no mejora en forma constante, después de los esfuerzos razonables por parte de la escuela para contactar y trabajar en conjunto con los padres o tutores, o si un estudiante y sus padres no asisten a la reunión programada para el Attendance Review Board (Consejo de Asistencia Escolar), se iniciarán los procedimientos por ausentismo escolar en *Arapahoe* o *Adams County Truancy Court*.

### Corte de Ausentismo Escolar

Los procedimientos de la corte serán iniciados para hacer que el estudiante y el padre/tutor cumplan con la ley estatal de asistencia. El no cumplir con las órdenes de la corte resultará como una falta de respeto al reglamento de la corte, y se le darán sanciones por parte de la ley estatal y la corte. Las sanciones pueden ser tan graves como encarcelamiento en una cárcel juvenil y una multa o encarcelamiento en una cárcel del condado para el padre/tutor.

## Bicicletas, Patinetas, Patines, etc.

Es responsabilidad compartida del padre/tutor y del director decidir si un estudiante de cuarto o quinto año puede ir en bicicleta a la escuela. El padre/tutor tiene que considerar cuidadosamente la ruta, distancia, y otros factores de seguridad y la madurez y coordinación del niño, al tomar la decisión de dejarle ir en bicicleta a la escuela. Al niño de un grado menor que cuarto año no se le permite ir en bicicleta a la escuela, a menos que el padre/tutor

vaya caminando o en bicicleta al lado del estudiante. La escuela recomienda que todos los niños que andan en bicicleta usen cascos y pongan candados a sus bicicletas.

Los estudiantes son responsables por asegurar sus bicicletas. Ellos son responsables de ponerles cadena y candado a sus bicicletas en los portabicicletas disponibles. Por favor tome nota que la seguridad de las bicicletas

no es responsabilidad de la escuela. **En la escuela no se permite ningún otro vehículo, con ruedas y dirigido por estudiantes (patinetas, scooters, patines, etc.).**



## Bullying (Intimidación)

El consejo directivo de educación reconoce el impacto negativo que la intimidación tiene para la salud, bienestar y seguridad del estudiante; al igual que en el ambiente de aprendizaje en la escuela. La intimidación hecha por estudiantes no será tolerada.

Los siguientes son ejemplos de actos que pueden constituir intimidación:

- comentarios verbales despectivos tal como insultos, burla, mofa, promulgación de rumores, bromas o difamación;
- amenazas de fuerza o violencia en contra de una persona o sus posesiones; intimidación;
- conducta física tal como el uso de gestos provocativos, juegos muy rudos, dañar o destruir la propiedad con el propósito de intimidar. Los estudiantes también serán sujetos a recibir acción disciplinaria escolar o legal por cyber bullying (intimidación cibernética). Esto involucra el uso de tecnología informática y de comunicación tal como correos electrónicos, mensajes de texto por teléfonos celulares y biper, mensajes instantáneos, sitios web personales que son difamatorios, sitios web de redes sociales y sitios web personales de votación en línea y que son difamatorios.

Los actos de intimidación cibernética incluyen:

- mandar mensajes o imágenes crueles, vulgares o amenazantes;
- publicar información delicada o privada sobre otra persona;
- pretender ser otra persona, con el propósito de hacer ver mal a esa persona;
- excluir intencionalmente a alguien de un grupo de Internet;
- intercambio de mensajes electrónicos sexuales.

No se tolerará la intimidación cibernética, y ésta constituirá los mismos niveles de medidas disciplinarias que otros tipos de intimidación.

Las intervenciones y consecuencias disciplinarias para la intimidación estudiantil variarán desde consejería, justicia restaurativa y suspensión dentro de la escuela, suspensión y/o expulsión.

Visite el sitio web: [aurorak12.org](http://aurorak12.org), y busque el código de la política JBC para más información.

**Línea Estatal Safe2tell para Dar Información:** *Safe2tell* es una línea telefónica gratis y anónima para hacer reportes en Colorado. Esta línea es atendida por la State Patrol (Patrulla Estatal) y está disponible para cualquier persona en Colorado que esté preocupada por alguna amenaza a la seguridad de los estudiantes y del personal. El número de teléfono gratuito es 1-877-542-SAFE.

**APS SafeNet:** Esta es una forma anónima para hacer reportes de seguridad por Internet para estudiantes y empleados de las Escuelas Públicas de Aurora (APS, por sus siglas en Inglés). Visite el sitio web: [aurorak12.org](http://aurorak12.org) y busque el símbolo que dice "APS SafeNet."

## Reglas y Procedimientos del Autobús

El derecho de cualquier estudiante de viajar en el autobús escolar depende del atamamiento a todas las reglas de seguridad y la demostración de un comportamiento aceptable en todo momento. El Transportation Department (Departamento de Transportación) trabajará con los conductores de autobús para determinar la acción disciplinaria justa y adecuada para las violaciones de estas reglas. En caso de que ocurra una infracción, el departamento notificará a los padres y/o tutor. Si tiene problemas con respecto a su niño o incidentes que hayan ocurrido en el autobús, por favor póngase en contacto con uno de los supervisores del Departamento de Transportación al 303-326-1986, extensión 28830 o 28807.

- Hay aparatos de vigilancia en todos los autobuses de APS.
- Todas las paradas de autobús están identificadas con un letrero o están marcadas en la banqueta en color amarillo con una abreviación del nombre de la escuela. Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús, no más de cinco minutos antes de la hora de salida programada para autobús.
- El Departamento de Transportación trabaja diligentemente para asegurar que los autobuses lleguen a tiempo a todas las paradas de autobús, sin embargo, a veces los autobuses pueden llegar tarde debido al tráfico, fallas del vehículo o condiciones climáticas.

## Información sobre Z-Pass

Durante los últimos años, las Escuelas Públicas de Aurora han enfrentado varios retos en cuanto al transporte, que han impactado nuestra capacidad de maximizar el servicio de autobús escolar a los estudiantes de primaria que están autorizados a usar autobuses. El Departamento de Transportación de APS programa las rutas de autobuses escolares basándose en el número de estudiantes elegibles para la transportación. Sin embargo, algunos estudiantes que no son elegibles están usando los autobuses escolares, lo cual ha causado problemas por el volumen de pasajeros. Además, los estudiantes que están asignados a una ruta de autobús específica, algunas veces suben a otro autobús que no es el asignado, lo cual causa más problemas con el volumen de pasajeros. Estos problemas también presentan una preocupación en cuanto a la seguridad, porque quizá no podamos informar inmediatamente a los padres si su hijo está en un autobús en particular, durante situaciones de emergencia.

Para poder mejorar la eficiencia de la transportación, proporcionar mejor servicio en general a las familias elegibles y abordar los retos descritos arriba, el Departamento de Transportación de APS ha introducido el pase *Zonar Pass* (ZPass), el cual es un sistema de identificación de estudiantes diseñado específicamente para la transportación en autobús escolar. El sistema ZPass, usa “RFID” (identificación por frecuencia de radio), para monitorear confidencialmente el número de estudiantes usuarios. El programa de software del sistema ZPass, le proporcionará al Departamento de Transportación información de cuándo, dónde y a qué hora los estudiantes suban o bajen de los autobuses de APS, ayudando a garantizar su seguridad.

Un lector electrónico instalado en el autobús identificará la tarjeta ZPass de cada estudiante cuando entre o salga del autobús. Si los estudiantes tienen alguna discapacidad física, serán auxiliados por un miembro del personal de APS para escanear sus tarjetas. La hora, día y ubicación de cada estudiante es registrada y transmitida a una base de datos segura y confidencial. Esta información está fácilmente disponible en caso de emergencia o de una situación de un estudiante perdido. Sólo el nombre del estudiante, su número de identificación escolar y su número de identificación de ZPass están grabados en el pase de autobús. Ninguna información del estudiante está disponible fuera del sistema de computación del distrito escolar.

## Instrucciones para el Uso de la Tarjeta

- La primera tarjeta ZPass de su hijo será emitida en la escuela por el personal de la oficina.
- La tarjeta ZPass de su hijo será emitida con un cordón adjunto que tiene un broche para separarla, por seguridad. La tarjeta ZPass también se puede abrochar a la mochila de su hijo, ya sea por fuera o por dentro.
- Su hijo necesita presentar la tarjeta ZPass al lector de tarjetas instalado en el autobús, al entrar y salir del autobús, cada vez que su hijo use el autobús.
- Los estudiantes deben tener su tarjeta ZPass con ellos todo el tiempo. Si su hijo no tiene la tarjeta ZPass cuando aborda el autobús, él/ella debe notificar al conductor del autobús en ese momento. En caso de que la tarjeta ZPass de su hijo se pierda o sea robada, él/ella deberá notificar al conductor del autobús; o usted debe notificar al Departamento de Transportación de APS

al 303-326-1986 para prevenir el uso no autorizado de la tarjeta. El distrito entonces inhabilitará la tarjeta ZPass y emitirá una nueva tarjeta.

- La primera tarjeta es gratis. El reemplazo de tarjetas perdidas o dañadas será emitido por el personal de la oficina de la escuela a un costo de \$3.00 por cada tarjeta reemplazada.
- El personal del Departamento de Transportación de APS está muy emocionado con el uso de este programa. Para aprender más sobre el programa, por favor visite la sección de FAQ (preguntas frecuentes) del ZPass en el sitio web: [transportation.aurorak12.org](http://transportation.aurorak12.org).

## Cancelación o Inicio Demorado del Día Escolar

Cuando se espera mal tiempo, los miembros del personal de las Escuelas Públicas de Aurora evalúan las condiciones del clima para determinar si el distrito deberá comenzar tarde, cancelar clases o proceder con el horario regular.

### Comunicando la Información sobre las demoras o cancelaciones

Si las escuelas son cerradas o en horario demorado, el distrito de las Escuelas Públicas de Aurora:

- Llamará a las familias usando el sistema de mensajería SchoolMessenger (las familias que han optado por no participar o que su información no está actualizada, no recibirán la llamada)
- Distribuirá estas noticias a las estaciones locales de televisión y radio
- Pondrá información acerca de la demora/cancelación en el sitio web del distrito en [aurorak12.org](http://aurorak12.org)
- Pondrá informes en la línea de emergencia de APS, en el número 303-326-1080.

### Inicio Demorado del Día Escolar

- Si el clima u otras condiciones de emergencia son severas, pero no lo suficientemente serias para cancelar las clases, el superintendente puede anunciar un horario de inicio demorado. **TODAS LAS ESCUELAS INICIARÁN LAS CLASES CON UNA HORA DE ATRASO. LOS ESTUDIANTES QUE SON TRANSPORTADOS EN AUTOBÚS, SE REPORTARÁN A LA PARADA UNA HORA MÁS TARDE DEL TIEMPO ORIGINAL EN QUE TOMAN EL AUTOBÚS. LOS ESTUDIANTES QUE NO USAN EL AUTOBÚS DEBEN LLEGAR A LA ESCUELA A LA HORA INDICADA.** Las escuelas en inicio demorado de clases, terminarán sus actividades a la hora regular.

### Cancelación de Clases

- Cancelaciones de día completo: si las Escuelas Públicas de Aurora cierran las escuelas, no habrá clases y los estudiantes deberán permanecer en casa por ese día.
- Salida temprana: Si la salida temprana es necesaria debido a las condiciones extremas del clima, los estudiantes serán entregados a aquellos individuos a quienes los padres hayan anotado en la “Emergency School Closure Card” (tarjeta de cancelación de clases por emergencia) del niño.

## Información crítica

Es sumamente importante que los padres de familia faciliten a la escuela números telefónicos actualizados del hogar y del trabajo. También es muy importante que los padres de familia actualicen su dirección o direcciones postales, a través del año escolar en la Oficina Central de Admisiones. Además, el distrito escolar debe de tener el nombre de un adulto para contactar en caso de una emergencia, por si no pudiéramos comunicarnos con uno de los padres. Si no podemos comunicarnos con alguien, la policía será contactada. Es también importante que los padres revisen con sus hijos planes auxiliares, en caso de que pase algo inesperado (salida temprana, retraso de los padres, etc.)

## Transporte por Parte de una Guardería

Hay muchas guarderías infantiles con transporte de “vans” en el área de Aurora. Es responsabilidad de los padres el coordinar las necesidades de transporte de sus hijos con sus guarderías. Si su hijo usa transporte de la guardería, por favor entregue a la escuela el nombre y el número telefónico de la guardería. **Si su hijo no usa transporte de la guardería en un día en particular, por favor informe a la guardería y a la escuela.** Por favor, entregue a la guardería una copia del calendario escolar. Debido a que las escuelas no tienen personal para cuidar a los niños después de clases, se espera que el personal de la guardería recoja a los niños inmediatamente al salir de la escuela. Los padres serán notificados si la guardería no recoge a los estudiantes a tiempo.

## Disciplina

**Declaración de la filosofía del distrito en cuanto a disciplina estudiantil y la responsabilidad compartida, para promover escuelas seguras**

El Consejo Directivo de Educación de las Escuelas Públicas de Aurora cree que facilitar el aprendizaje es la función principal del distrito y de sus escuelas. También cree que los estudiantes no solo tienen que aprender muy bien el contenido académico, pero también tienen que adquirir habilidades de comportamiento que son necesarias para un mayor éxito. Todas las instituciones sociales, incluyendo escuelas y los sitios de trabajo, tienen reglas que establecen las expectativas en cuanto al comportamiento de sus participantes. En un distrito de escuelas públicas, éstas reglas tienen que reflejar la necesidad de promover un ambiente que sea seguro y favorable para el aprendizaje. Tales reglas también deben reflejar la necesidad del respeto y cooperación mutua entre todas las personas de una comunidad escolar.

Cuando los estudiantes no siguen las reglas establecidas, puede que la disciplina sea necesaria. La disciplina debe ser constante, persistente y justa. El proceso debe ser instructivo y correctivo; su enfoque debe estar en ayudar al estudiante a cambiar o controlar su comportamiento inadecuado, en lugar del castigo. La meta primordial debe ser la adquisición de auto-disciplina por parte de los estudiantes, para que sea poca la intervención y ejecución externa necesaria.

El Consejo Directivo de Educación de las Escuelas Públicas de Aurora cree que la existencia de un programa disciplinario justo y efectivo es la responsabilidad compartida de todos los interesados, incluyendo los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad en general.

Referencias:

- Política ADH, Declaración filosófica del distrito escolar referente a la disciplina estudiantil
- Política ADHA, Declaración del distrito escolar sobre la responsabilidad compartida referente a la disciplina estudiantil.

Las políticas del distrito escolar que contienen las reglas de comportamiento para estudiantes y explican las consecuencias por no seguir las reglas son:

- Política JKD/JKE (suspensión/expulsión);
- Política JK.1 (disciplina estudiantil);
- Política JICI (armas);
- Política JICF (pandillas);
- Política JBC (bullying, intimidación);
- Política JICH (uso de drogas y alcohol); y
- Política JICA (código de vestimenta del estudiante).

Éstas políticas se crearon para ayudarnos a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes.

*Puede encontrar una copia completa de las políticas de disciplina del distrito en nuestro sitio web: [www.aurorak12.org](http://www.aurorak12.org), o en el Manual de Escuelas Seguras de las Escuelas Públicas de Aurora, el cual está a su disposición en nuestro sitio web: <http://equity.aurorak12.org/school-services/safety-discipline/>.*

## Adquisición del Idioma Inglés

Nuestra meta en las Escuelas Públicas de Aurora es asegurar nuestro objetivo en las Escuelas Públicas de Aurora es asegurar que los estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma tengan acceso equitativo y significativo a los servicios de educación ofrecidos por nuestro distrito escolar.

Todos los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con un idioma natal que no es inglés, son evaluados para determinar su competencia en el idioma inglés. Los estudiantes son identificados como estudiantes aprendiendo el idioma inglés como segundo idioma a través del examen Access Placement Test. Los estudiantes identificados como estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés como segundo idioma serán proporcionados con servicios de instrucción adecuados. La instrucción de English Language Development (ELD) (Desarrollo del Idioma Inglés), está dedicada a construir un firme fundamento del inglés por medio de enseñarles a los estudiantes el idioma inglés que necesitan para tener éxito en el salón de clases. Para proporcionar estos servicios puede ser necesario ajustar el horario diario de clases de los estudiantes. Tenga por seguro que los estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma no dejarán de recibir sus clases de contenido fundamental al participar en un curso ELD.

Además, como parte de los servicios que ofrecemos, cada estudiante que está aprendiendo el idioma inglés como segundo idioma, recibirá instrucción diaria para mejorar sus habilidades en lectura, escritura, dicción y escucha, dentro de cada área de contenido (matemáticas, ciencias, estudios sociales, etc.).

En APS honramos y respetamos el patrimonio cultural, idioma y experiencias de cada estudiante. Creemos que para que los salones de clase sean efectivos, tenemos que proporcionar un ambiente de aprendizaje completo y culturalmente sensible. Nosotros solicitamos a los padres sus comentarios y su participación en la educación de sus hijos.

## Excursiones Escolares

---

Como parte del programa de instrucción, se planifican valiosas excursiones para los estudiantes durante el año escolar. Al inscribirse en el distrito, los padres recibirán y firmarán un formulario para indicar su autorización para que sus hijos participen en las excursiones mientras estén continuamente inscritos en las Escuelas Públicas de Aurora. Antes de cada excursión programada, se enviará una carta a casa comunicando los planes y arreglos detallados para el viaje.

La supervisión en estas excursiones está a cargo de los maestros, asistentes de maestros y adultos voluntarios. Debido a los requisitos de supervisión, los hermanos del estudiante no pueden asistir. Los estudiantes pagarán todos los costos asociados con alimentos que puedan ser una parte de la excursión. Se le puede cobrar al estudiante otros posibles costos asociados con el viaje. A los estudiantes que no puedan pagar estos costos, no se les negará su participación; los padres deberán notificar al maestro si se presenta esta situación.

## Acoso – Racial y Sexual

---

- El Consejo Directivo de Educación de las Escuelas Públicas de Aurora reconoce que todos los estudiantes tienen el derecho de buscar su educación en ambientes escolares que estén libres de acoso racial y sexual. Con este fin, el consejo directivo prohíbe el acoso de los estudiantes a través de la conducta o las comunicaciones.
- Es política del consejo directivo que cualquier queja sea investigada y que los culpables sean tratados de acuerdo a la ley estatal y las políticas del distrito. Los individuos que deseen formalmente entregar una queja de acoso racial y/o sexual, lo pueden hacer comunicándose con el director de la escuela o enviando su queja a la Office of Legal Counsel (Oficina de Asesoría Legal) al 15701 East 1st Avenue, Aurora, CO 80011, (303) 344-8060 ext. 28301.
- Por favor visite el sitio web: [www.aurorak12.org](http://www.aurorak12.org); busque el código de política JBB.

## Salud/Vacunas/Medicaid/ Medicamentos

---

- **Salud**  
Es de extrema importancia que los padres informen al personal de enfermería de la escuela si su hijo tiene problemas de salud o alergias. La escuela debe ser notificada cuando un niño es diagnosticado con una enfermedad contagiosa como sarampión, pertusis (tos ferina), paperas, varicela, etc. Un estudiante con serios problemas de salud (ejemplos incluyen diabetes, convulsiones, alergias severas, etc.) debe tener un expediente con un plan individualizado de salud, escrito por la enfermera escolar, antes de asistir a la escuela, si el personal de la escuela estará proporcionando cuidado o medicamentos.

- **Tarjeta de Información de la Salud**  
Cada año, es necesario llenar una Health Information Card (Tarjeta de Información de la Salud) para cada estudiante. Esta tarjeta tiene un listado de las condiciones de salud, medicamentos, condiciones del oído o la vista, y necesidades de educación especial. Aunque un niño no tenga un problema de salud serio, se espera que los padres completen y firmen el formulario para los expedientes de salud de la escuela. La información suministrada en la Tarjeta de Información de Salud, ayuda al personal de salud de la escuela a comprender y apoyar cualquier necesidad de salud que un estudiante pueda tener.
- **Vacunas**  
Todos los estudiantes deben presentar un comprobante de vacunas antes de asistir a la escuela. A los estudiantes que no entreguen un documento oficial de vacunas o que no presenten una exención válida, se les negará la inscripción. El no cumplir con la ley de vacunas de Colorado dentro de 14 días, puede resultar en la exclusión de la escuela hasta que se cumpla con esta ley. La ley indica que un niño puede estar exento de vacunación cuando sea por recomendación médica de un doctor o cuando se establezca por escrito que los padres o tutores se oponen, basados en religión o creencias personales.
- **Información de Contactos de Emergencia**  
Es esencial que los padres completen la información de Contactos de emergencia, en el Formulario de Información de la Familia y Hogar, al inicio de cada año escolar y cuando ocurran cambios. Si su hijo sufre un accidente o se enferma en la escuela, el personal necesita poder comunicarse con un adulto responsable. Por favor recuerde notificar al personal de la oficina de la escuela cuando cambie algún número telefónico.
- **Medicamentos**  
No se les permite a los estudiantes tomar medicamentos mientras están en la escuela, a menos que el medicamento sea administrado de acuerdo con el procedimiento descrito en las políticas JLCD y JLCD-R. Si un estudiante necesita medicamento en la escuela, se requiere un formulario de autorización. El padre debe notificar al asistente en la enfermería o a la enfermera registrada, las instrucciones específicas del medicamento.

Los medicamentos prescritos que traiga el padre o tutor del estudiante deben presentarse en el envase original de la farmacia, con una etiqueta que incluya el nombre del estudiante, nombre del medicamento, la dosis específica basada en la edad y peso, intervalo de tiempo, vía de administración (oral, inyectada, etc.) e indicaciones específicas. Los medicamentos sin receta médica también deberán estar en el envase original con el nombre del estudiante. Todos los medicamentos deben ser entregados al personal de la enfermería por un adulto responsable o por medio de un acuerdo especial y comunicación clara entre el padre y el personal escolar. Las sustancias controladas (narcóticos y otros medicamentos que afecten el comportamiento) deberán estar seguros en la enfermería en todo momento y no pueden ser portadas por los estudiantes en ningún momento.



- **Cuidado de Salud Médica, Dental y Mental en la Escuela (llame al 720-837-4761)**

Los estudiantes de APS y sus hermanos menores pueden recibir cuidado básico médico, dental y mental en una de dos escuelas del distrito. Las clínicas están localizadas en Crawford Elementary School y cerca de Laredo Child Development Center. Las clínicas están dotadas de personal practicante de pediatría y profesionales dentales de Rocky Mountain Youth Clinics (clínicas juveniles Rocky Mountain) y por terapeutas de las clínicas de Aurora Mental Health Clinics (clínicas de salud mental de Aurora). Las citas pueden ser hechas por los padres y las enfermeras escolares. Los servicios a bajo costo son proporcionados a los estudiantes de APS, tengan o no seguro médico.

- **Inscripción en Seguro de Salud (llame al 303-365-7813)**

La ayuda para inscribirse en los programas Medicaid y SCHIP (CHP+), está disponible para las familias. Un niño ciudadano americano y cuyos ingresos familiares cumplen los requisitos para recibir almuerzo gratis o a precio reducido, puede calificar para uno de estos planes de seguro. Es necesario hacer cita.

- **Consentimiento para Medicaid**

Si su hijo es elegible para Medicaid Health Insurante (seguro de salud de Medicaid), por favor lea lo siguiente:

#### **NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS**

Esta es una declaración de sus derechos en relación al consentimiento que ha dado al Distrito para proporcionar servicios relacionados con la salud a su hijo y para divulgar e intercambiar información con Medicaid, para el reembolso de los servicios relacionados con la salud.

La información de la facturación incluye el nombre de su hijo, la fecha de nacimiento, la dirección, la discapacidad educativa y la cantidad de servicios relacionados con la salud que se le han proporcionado. Su consentimiento ha permitido que el Distrito envíe los cobros a Medicaid y reciba el pago de parte de Medicaid por los servicios relacionados con la salud explicados en el Individualized Education Plan I(EP) (Plan Individualizado de Educación de su hijo). El distrito funcionará bajo las directrices de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), para asegurar la confidencialidad en relación al tratamiento y suministro de los servicios relacionados con la salud. Usted tiene el derecho de recibir un aviso de sus derechos anualmente. Esta es una declaración de sus derechos.

#### **Derechos**

- El distrito no requerirá que usted se inscriba en Medicaid para que su hijo reciba servicios de educación especial.
- Su hijo continuará recibiendo los servicios enumerados en su IEP, sin interrupción y sin costo para usted, ya sea que usted lo haya o no autorizado.
- Su consentimiento no impactará la cobertura de Medicaid de su hijo.

- Su consentimiento es voluntario y puede ser retirado en cualquier momento.
- Si usted retira su consentimiento, el distrito no enviará las facturas a Medicaid, por ningún servicio proporcionado, de esa fecha en adelante.

Si tiene preguntas, llame a la oficina de *Health Services/School Medicaid* (Servicios de Salud/Medicaid Escolar), al 303-365-7813.

## **Niños y Jóvenes Sin Hogar: Ley McKinney-Vento Act**

Si un estudiante reúne los requisitos de la definición federal para personas sin hogar, el padre(s) y el estudiante(s) tienen el derecho de inscribirse en la escuela del área a la que pertenecen y participar por completo en cualquiera de los programas ofrecidos a los estudiantes, siempre y cuando reúnan los requisitos de elegibilidad. A los estudiantes sin hogar no son obligados a asistir a una escuela separada para jóvenes sin hogar y no serán estigmatizados por el personal escolar. El padre(s) y el estudiante(s) sin hogar no necesitan proporcionar documentos escolares, comprobantes de domicilio, o expedientes de vacunas para inscribir al estudiante. La escuela les puede ayudar a los padres con información sobre clínicas para vacunación o pidiendo expedientes escolares por ellos. A los estudiantes sin hogar se les proporcionará los servicios comparables, incluyendo transporte, educación y comidas. Si a un padre se le niega la inscripción de su hijo, él/ella puede apelar la decisión con la persona de enlace familiar para las familias sin hogar del distrito escolar. Después de analizar la situación, la persona de enlace familiar tomará la decisión final, sobre la inscripción del estudiante.

Si alguna familia o algún joven queda sin hogar durante el transcurso del año escolar, el padre(s) puede pedir ayuda con el transporte para que su hijo continúe asistiendo a la escuela original. Esta petición solo se aplica si la familia, o el joven, tiene que mudarse a una dirección fuera del área de asistencia que corresponde a la escuela. Esta ayuda con el transporte se otorgará por lo que reste del año escolar actual. Al determinar las opciones de transporte, la persona de enlace familiar para familias sin hogar considerará las necesidades del estudiante y si el viaje en el autobús es muy largo o si el tiempo que éste requiera causaría momentos difíciles para el estudiante y su familia.

Para más información sobre a los estudiantes sin hogar, o los derechos de los padres y jóvenes sin hogar, por favor comuníquese con el Metro Migrant Education Program, de las Escuelas Públicas de Aurora al 303-344-8060 x28426.

# Tareas

La tarea se define como experiencias de aprendizaje que son iniciadas en la escuela y continúan fuera del salón de clases. Las tareas se relacionan directamente con el trabajo/discusiones en clase y son apropiadas para el nivel de grado y las capacidades de los estudiantes.

Propósitos de la tarea:

- Reforzar el aprendizaje en el salón de clases por medio de proporcionar práctica independiente de conocimientos y habilidades aprendidas durante el día escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio independiente, el uso efectivo del tiempo, y la planificación para terminar la tarea a tiempo.
- Informar a los padres/tutores sobre las metas de aprendizaje y las expectativas.

Cualidades de la tarea:

- Los trabajos asignados son pertinentes a la instrucción del salón de clases.
- Los objetivos de aprendizaje son claros para los estudiantes y padres.
- Los trabajos asignados son diferenciados.
- Los comentarios sobre la tarea son precisos y puntuales.

Cantidad de tarea:

- Se recomienda leer diariamente por la noche, sin importar la edad. Se anima a los padres/tutores que lean en voz alta a sus hijos en inglés o en su idioma natal.
- La cantidad de tarea asignada considera las necesidades y demandas de la vida familiar y salud de los estudiantes.
- Recomendaciones para la cantidad de tarea que es asignada:

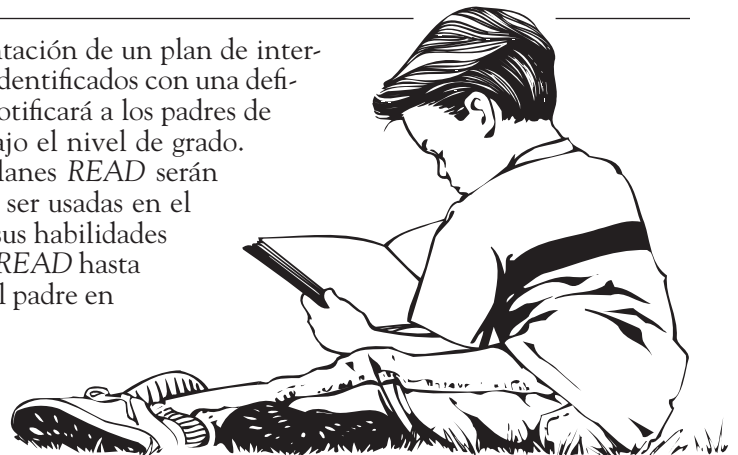
Rango de grado	Frecuencia	Rangos de Tiempo
K-1	1-2 días por semana	10-15 minutos por día
2	2 días por semana	10-30 minutos por día
3	2 días por semana	15-30 minutos por día
4	2-3 días por semana	15-30 minutos por día
5	3-4 días por semana	15-30 minutos por día
6-8		Un mínimo de 2 y un máximo de 5 horas por semana (total para todas las clases)
9-12		Un mínimo de 3 y un máximo de 10 horas por semana (total para todas las clases)

Anualmente, los directores de escuelas incluirán información a los estudiantes, padres, y maestros sobre las expectativas de tarea por medio de boletines informativos, manuales escolares, durante la noche de regreso a clases y por medio de comunicaciones tecnológicas.

Vea la política de tareas IKB y la regulación de tareas IKB-R.

## Planes de lectura “READ”

La *READ Act* (ley de lectura) requiere la creación e implementación de un plan de intervención individual (llamado *READ plan*), para los estudiantes identificados con una deficiencia significativa en lectura. El maestro del salón de clases notificará a los padres de los estudiantes que han sido identificados significativamente bajo el nivel de grado. Se programarán conferencias entre el padre y maestro y los planes *READ* serán desarrollados. Los planes *READ* especifican las estrategias para ser usadas en el salón de clase y en casa para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades de lectura. Los estudiantes tienen que permanecer en sus planes *READ* hasta que lean al nivel adecuado para su grado. El involucramiento del padre en el plan es requerido por la ley.



# Instrucción

## Estándares del Contenido

Los *Colorado Academic Standards* (estándares académicos de Colorado) son la base del plan de estudio de los grados K-12.

A continuación presentamos las áreas de contenido incluidas en las escuelas primarias, así como una breve descripción de los programas educativos de cada una de ellas.

★ **Alfabetización:** El plan de estudios de la primaria proporciona instrucción de alfabetización con respecto a las habilidades de comunicación. Estas habilidades incluyen lectura, escritura, desarrollo de lenguaje oral, escuchar y observar. Los salones de clase están estructurados para incluir lectura, escritura y habilidades de instrucción. Las escuelas usan una amplia variedad de literatura, libros comerciales y textos reales. Las constantes evaluaciones le proporcionan al maestro información importante sobre el progreso de los estudiantes para poder cumplir con sus diversas necesidades de aprendizaje.

★ **Matemáticas:** El programa de matemáticas para estudiantes de kínder al 5º grado, está diseñado para desarrollar a los estudiantes que cumplen o exceden los Colorado Academic Standards en matemáticas y a los que valoran las matemáticas, tienen confianza de su habilidad en matemáticas, resuelven problemas matemáticos y se comunican matemáticamente. Nuestras metas de matemáticas se enfocan en resolver problemas en cada estándar: sentido numérico, álgebra, probabilidad, estadísticas y geometría. Las experiencias en el aula incluirán:

- resolver problemas de matemáticas diariamente al nivel del grado adecuado;
- instrucción diaria en el sentido de los números y computación;
- oportunidades para comunicarse oral y por escrito sobre las matemáticas;
- instrucción que asegure el éxito del estudiante, de entender las matemáticas.

## Artes

★ **Bellas Artes:** El programa de Bellas Artes de las Escuelas Públicas de Aurora contribuye al desarrollo de la mente, significado y experiencia. La experiencia en artes ofrece:

- una mentalidad creativa;
- desarrollo de la imaginación y la expresión personal;
- entendimiento y fluidez de símbolos y conceptos universales;
- oportunidades para resolver problemas;
- desarrollo de la habilidad para trabajar en equipo;
- experiencias sensoriales, emocionales, intelectuales y sociales; e
- integración de todas las áreas de contenido.

★ **Artes visuales:** El programa de artes visuales de la primaria está diseñado para utilizar una variedad de artes visuales, métodos, herramientas, técnicas y tecnología, para crear e interpretar productos visuales. La instrucción se enfoca en la participación activa del estudiante.

★ **Música:** El programa general de música de la primaria, está diseñado para desarrollar la habilidad de interpretar, crear y escuchar música de una variedad de culturas y tradiciones históricas. Todos los estudiantes de primaria de las Escuelas Públicas de Aurora son instruidos en siete áreas diferentes de la música, incluyendo ritmo, melodía, armonía, nota, tono, expresión y apreciación. Esta clase se enfoca en la participación activa de los estudiantes.

## Educación Física y Salud

★ **Salud:** Los estudiantes aprenden cómo funciona un cuerpo saludable y como las decisiones afectan la salud. El plan de salud de la primaria incluye temas relacionados con la nutrición, ejercicio, seguridad personal, conciencia del uso de drogas y los sistemas del cuerpo. Los maestros y directores pueden dar más detalles y explicaciones a los padres que estén interesados.

★ **Educación Física:** El currículo de educación física proporciona a los estudiantes oportunidades de participar en actividades que desarrollan y realzan su estado físico. El niño desarrolla una identidad social a través del trabajo y experiencias de juego, en un ambiente enfocado en el bienestar físico, la salud y la seguridad.

La expectativa es que los estudiantes tengan el calzado apropiado para cada clase de educación física. Los propósitos principales del calzado apropiado son: la seguridad del niño y para que puedan participar dando lo mejor individualmente y así tener éxito en todas las actividades diarias. El calzado apropiado consiste en: zapatos deportivos que no dejen marcas en el piso, de amarrar, de velcro, con cierre o zapatos tenis mocasines que cubren todo el pie. Si su hijo se viste para el día sin zapatos deportivos, por favor haga que traiga calzado apropiado para cambiarse en su clase de educación física.

Si su hijo no puede participar en educación física en un día particular debido a una enfermedad o herida, se requiere una nota del padre.

## Ciencias

★ **Ciencias:** El currículo de ciencias anima a los estudiantes a ser curiosos, creativos y pensadores críticos, conforme ellos exploran el mundo como científicos. La experiencia en el salón de clase ayuda a los estudiantes a:

- adquirir y usar sus habilidades de cuestionamiento a través de las prácticas científicas;
- entender los procesos científicos en la tierra, física y biología, incluyendo el sistema reproductivo humano, al final del quinto grado;
- hacer conexiones sobre el mundo natural; y
- usar la ciencia para enriquecer el mundo que les rodea.

## Ciencias Sociales

- ★ **Estudios Sociales:** En estudios sociales, los estudiantes desarrollan una comprensión de sí mismos, de la sociedad, y del mundo en que viven, a través de la exploración de familias y vecinos, vecindarios y comunidades con un enfoque en Aurora, los EE.UU., incluyendo Colorado, y temas de la historia americana. Con la adquisición de un núcleo básico de conocimiento y habilidades en las áreas de historia, geografía, civismo y economía, los estudiantes aprenden a participar en la comunidad como ciudadanos activos informados.
- ★ **Tecnología:** Las metas primordiales en el programa de tecnología de la primaria, son que los estudiantes ubiquen y hagan uso de la información de varios medios, usar la tecnología para desarrollar productos de calidad, y usar la tecnología como un instrumento de aprendizaje en otras áreas del contenido.
- ★ **Biblioteca:** El programa de media services program (servicios de biblioteca) de las Escuelas Públicas de Aurora está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar su conocimiento para poder utilizar la biblioteca y el uso de las habilidades de comunicación para apoyar cada uno de los estándares del contenido. Las bibliotecas en todos los edificios juegan un papel muy importante en el desarrollo de estas habilidades, en colaboración con el maestro y el aprendizaje en el salón de clase.

## El Mantener a Estudiantes en la Escuela Después de Clases

Algunas veces es necesario que los maestros extiendan sus horas normales para estudiantes en la primaria, para poder brindar ayuda adicional a los estudiantes que han estado ausentes o que requieran ayuda adicional para dominar una materia, o para hacer cumplir castigos para el manejo adecuado del comportamiento del estudiante.

- Los maestros no podrán retener a los estudiantes que usan el autobús escolar sin hacer arreglos previos con los padres para que puedan recogerlos.
- Los maestros pueden extender el día escolar hasta 15 minutos antes o después de la escuela, sin el permiso de los padres o notificación previa a los padres. Sin embargo, el maestro hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres antes de la extensión de tiempo.
- Los maestros podrán extender el día escolar por más de 15 minutos antes o después de la escuela, solamente si se ha obtenido el permiso de los padres con anticipación. Los maestros notificarán a la oficina de la escuela antes de extender el día para el estudiante por más de 15 minutos.

## Objetos Extraviados y Encontrados

Es responsabilidad de los padres etiquetar todos los objetos personales de su hijo antes de traerlos a la escuela. Los artículos perdidos o encontrados se pueden reclamar en la escuela. Los artículos que no se reclaman se donarán a varias organizaciones al final de cada semestre. El personal no es responsable de los objetos perdidos/robados.

## Programa de Desayuno y Almuerzo

El almuerzo escolar y, en algunos lugares, un programa de desayuno está a la disposición de los estudiantes. Por favor llame a la oficina de la escuela de su hijo para informarse sobre el programa de desayuno. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido se enviarán por correo a cada familia y usted deberá regresarlas por correo a la oficina de Nutrition Services (Servicios de Nutrición), al 15700 E. 1st. Avenue, Aurora, CO 80011. Las solicitudes también pueden ser regresadas al supervisor de la cafetería en la escuela de su hijo. También le invitamos a que nos visite en la oficina de Nutrition Services y deje su solicitud para procesarla.

Ahora tenemos la opción de solicitar comida gratis o a precio reducido en línea. Usted puede obtener acceso a la solicitud a través del sitio web del distrito en: [www.applyforlunch.com](http://www.applyforlunch.com).

Estamos abiertos de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. Solamente se requiere una solicitud por familia. Todos los niños deberán estar incluidos en la solicitud sin importar la escuela a la que asistan. Hay solicitudes adicionales para almuerzo/desayuno gratis o a precio reducido en la oficina de la escuela o en la Oficina Central de Admisiones en el 1085 Peoria. La elegibilidad de su hijo para comidas gratuitas o a precio reducido no es efectiva hasta que usted reciba una carta de parte de Nutrition Services indicando el resultado de su solicitud. Se aceptan solicitudes durante todo el año escolar. Es muy importante que los padres notifiquen a la Oficina Central de Admisiones si cambian de domicilio, al 303-326-2000 o en persona en el 1085 Peoria St. Aurora, CO 80011. También se les permite a los estudiantes traer su almuerzo de casa y comprar leche y otros alimentos.

### Tome nota por favor:

Los estudiantes que reciben almuerzo gratis o a precio reducido también recibirán desayuno gratis. A los estudiantes con dietas especiales debido a problemas de salud, se les pide como requisito que pidan a su médico llenar y firmar el Medical Statement Form for Students with Special Dietary Needs (Formulario de declaración médica para estudiantes con necesidades dietéticas especiales). Usted puede obtener este formulario con el supervisor de la cocina de su escuela o en la oficina de Nutrition Services, o visitando nuestro sitio web: <http://wellness.aurora.k12.org/files/2011/02/Medical-Statement-Form-Instruct-only.pdf>. Por ejemplo: un niño que es alérgico a la leche necesitará presentar el diagnóstico médico que explique los alimentos que no puede consumir. Siempre que sea posible, Nutrition Services tratará de cubrir dichas necesidades. El departamento de Nutrition Services se esmera para ofrecer alimentos balanceados y nutritivos a los estudiantes. Las escuelas que venden refrigerios durante la hora de almuerzo deben cumplir dichos requerimientos nutricionales. Se ofrecen cinco diferentes alimentos a los estudiantes, de los cuales deben elegir un mínimo de tres, para el almuerzo. Uno de los artículos debe ser ½ taza de fruta o verdura. Por ejemplo: un menú de pollo, un pan, ejotes, duraznos y leche, tiene cinco artículos de comida. El niño debe elegir al menos tres: pollo, ejotes y leche como ejemplo o cualquier otra combinación. El estudiante no puede tomar dos porciones de leche y pollo. Tienen que ser tres artículos de comida diferentes. Durante el desayuno los estudiantes

deben seleccionar tres de los cuatro artículos ofrecidos y uno de los artículos debe ser una fruta o verdura. Animamos a los padres a proporcionar alimentos nutritivos en las comidas que el estudiante trae de casa.

Cada niño recibe un número clave que será ingresado por el niño en el teclado numérico cuando llega por su desayuno/almuerzo. Este número clave identifica la cuenta del estudiante, así que es importante que el niño se aprenda el número lo más pronto posible. Estos números son confidenciales y no se deben compartir con amigos. Se anima a los niños a pagar por sus comidas en la mañana antes de que empiecen las clases, así optimizarán el tiempo para comer el almuerzo.

Se les anima a los padres y a los estudiantes a comprar su comida diariamente o que compren comidas a para varios días en la cafetería de la escuela. Necesita incluir en el cheque: el nombre y apellido del niño, número de salón de clase, y número de clave para facilitar el proceso. Se hará un descuento de \$0.50 centavos en la compra de diez comidas. Haga sus cheques personales a nombre de "Aurora Public Schools" e indique el propósito del pago. Si su cheque no tiene fondos y es devuelto, se enviará a la agencia de cobros Global Payments. También tenemos un programa para depositar dinero por medio de internet que es fácil y conveniente. Visite la página web: [www.PayPams.com](http://www.PayPams.com). Usted necesitará la fecha de nacimiento de su hijo para depositar dinero por internet. Este año se cobrará a los padres \$1.25 por cada transacción si eligen usar el sistema PayPams. Si desea más información, por favor llámenos al 303-343-0295, extensión 28561.

La mano de su hijo puede ser sellada con un mensaje que dice: "Please Send Money" (por favor mande dinero) o "Last Meal" (última comida), cuando le quede sólo una comida restante. Se pueden usar otras formas de comunicación diferentes, en lugar del sello en la mano. Se le permitirá y animará al estudiante a que llame a su padre/tutor en caso de que se le haya usado su última comida de la compra de alimentos múltiples o si no tiene dinero para comprarla.

El dinero podría ser transferido de la cuenta de su hermano si el estudiante informa al cajero que tiene un hermano que asiste a la misma escuela. También el padre puede pedir un informe impreso de la cuenta de su hijo durante todo el año escolar.

El medio de comunicación automatizado SchoolMessenger será usado semanalmente para llamar a las familias cuyo hijo tiene un saldo negativo en su cuenta de comida. Se solicita que paguen pronto.

El personal de Nutrition Services tomará nota de los estudiantes que no traen dinero para sus alimentos y llamará a los padres o tutores para hablar sobre esta situación y de las posibles alternativas, incluyendo la disponibilidad de programas de alimentos gratis o a precio reducido.

**Por razones de salud pública, los refrigerios que sean llevados a la escuela por motivo de ocasiones especiales, deben de ser comprados de un establecimiento de venta de comida con licencia.**

## **No Child Left Behind (Que Ningun Niño se quede Atrás): "El derecho a saber" de los Padres**

---

La ley federal llamada *No Child Left Behind* requiere que todas las escuelas públicas les informen a los padres cuyos niños participan en programas de *Title I* (Título I) de las cualificaciones profesionales de sus maestros. De ser solicitada, Las Escuelas Públicas de Aurora le proporcionaran esta información.

Si usted deseara obtener información sobre la licencia y los títulos de los maestros de clase bajo el Título I, por favor llene el formulario "*Title I Teacher Qualification Request Form*". Este formulario se puede obtener solicitándolo por escrito al *Division of Human Resources* (la División de Recursos Humanos) ubicada en el 1085 Peoria Street, Aurora, Colorado 80011 o llamando al 303-344-8060. Todas las solicitudes enviadas por escrito serán procesadas por el *Division of Human Resources*. Dentro de 30 días de haber recibido su solicitud, se le proporcionara la información por escrito a través del correo. El personal de Recursos Humanos no proporcionará información por teléfono.

## **Derechos de los Padres Sin la Custodia Legal de Sus Hijos**

---

Por ley, se exige que el distrito permita a los padres que no tienen la custodia legal de sus hijos, acceso a todos los expedientes académicos concernientes a sus hijos, a menos que exista una orden de la corte que les niegue el acceso o, en casos raros, cuando el distrito crea que el niño pudiera estar en peligro. Esto significa que si usted está divorciado, separado o por alguna otra razón no está viviendo con el padre de su hijo, y el padre que no tiene la custodia solicita a la escuela cualquier expediente concerniente a su hijo, la escuela tiene la obligación de dárselos, a menos que haya una orden de la corte que diga que no tiene derecho al acceso de tales expedientes. Por favor, tome nota que los expedientes escolares incluyen nombres y direcciones de los estudiantes.

Es responsabilidad del padre que tiene la custodia del estudiante, proporcionar al distrito la copia de la orden más reciente de la corte, relativa a los derechos de la custodia, esto incluye al derecho de los padres sin custodia a tener acceso a los expedientes del estudiante. La orden de la corte deberá presentarse lo más cerca posible a la hora de inscripción del estudiante o al momento en que la corte haya expedido dicha orden. Si la escuela no tiene la orden de la corte en sus archivos, la escuela asumirá que dicha orden no existe.

# Aviso de No-Discriminación

---

Las Escuelas Públicas de Aurora están comprometidas a la política que indica que toda persona tendrá acceso equitativo a sus programas, instalaciones y empleo, sin importar su raza, edad, color, creencia, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, religión, ascendencia, género o su necesidad de recibir servicios de educación especial, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes nombrados. Las oportunidades de educación técnica y de carreras serán ofrecidas sin importar estas clases protegidas. Al cumplir con esta política, las Escuelas Públicas de Aurora cumplen con el *Title IX of the Education Amendments of 1972* (Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972), la *Americans with Disabilities Act* (Ley para Personas con Discapacidades), la *Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973* (Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973), la *Age of Discrimination Act* (Ley Contra la Discriminación por Edad) y *Title VI* (Título VI) y *Title VII* (Título VII) de la *Civil Rights Act of 1964* (Ley de Derechos Civiles de 1964).

Las preguntas, quejas o solicitudes de información sobre estas leyes o cuestiones relacionadas a la discriminación (incluyendo información sobre cómo reportar una queja, si cree que usted ha sido víctima de discriminación) deben ser dirigidas al coordinador de cumplimiento para estos asuntos, Damon Smith, Director del Personal, 1085 Peoria Street, Aurora, CO 80011, número telefónico (303) 344-8060, [dlsmith@aps.k12.co.us](mailto:dlsmith@aps.k12.co.us); o su designado y William Stuart, Vice-Superintendente (todas las otras quejas), 15701 E. 1st. Avenue, Suite 206, Aurora, CO 80011, número telefónico 303-344-8060, [wmstuart@aps.k12.co.us](mailto:wmstuart@aps.k12.co.us), o su designado. Este aviso está disponible en formatos alternativos.

## Inscripción Abierta

---

Los estudiantes que viven dentro del área de asistencia escolar designada a una escuela, deben tener la prioridad para inscribirse en esa escuela. Cuando el estudiante no vive en el área de asistencia escolar, las solicitudes para inscripción abierta serán consideradas en el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes residentes o no residentes que soliciten, cumplan con los requisitos específicos de elegibilidad y son aceptados en una escuela piloto/magnet (escuelas autónomas) o programa académico de enfoque específico;
- Estudiantes que ejercen la opción de elección bajo la ley federal *No Child Left Behind Act* (NCLB) (manejada por la oficina de subvenciones);
- Los hijos de empleados de APS;
- Estudiantes residentes que están entrando a un grado más alto en una escuela que ha sido afectada por cambios de áreas de asistencia escolar y que desean quedarse en esa escuela;
- Estudiantes recibiendo servicios de guardería con una niñera privada, o en un centro comercial, dentro del área de asistencia de una escuela;
- Estudiantes solicitantes que son residentes del distrito y están buscando inscripción de elección;
- Estudiantes solicitantes que no viven dentro del área de asistencia escolar del distrito.

La inscripción abierta está basada en la capacidad del programa, plantel escolar y del personal. La aceptación será aprobada o negada a partir del 15 de junio o los estudiantes serán colocados en una lista de espera, esto es para ambos solicitantes quienes residen dentro del distrito “intra” o fuera del distrito “inter”. Cuando un solicitante “intra” o “inter” haya sido aprobado, la aplicación será válida para asistir a esa escuela durante el año escolar en que fue aprobada. Las solicitudes pueden ser validas durante todos los grados ofrecidos en esa escuela, mientras que el estudiante continúe llenando el criterio establecido y el estudiante no se haya mudado fuera de los límites escolares de APS. La decisión final sobre una aprobación para inscripción abierta es hecha por el director de la escuela deseada.

Los estudiantes que se mueven fuera de los límites de la escuela o del distrito durante el año escolar, pueden terminar el año escolar actual en la escuela a la que asisten actualmente. A estos estudiantes se les requerirá asistir a la escuela de su área de asistencia después de eso, a menos que hagan una solicitud de elección o inscripción abierta dentro del distrito escolar o entre distritos escolares, y sea aprobada.

## Conferencias Entre Padres y Maestros

---

Las conferencias entre padres y maestros serán programadas por cada escuela individualmente durante el otoño para todos los estudiantes, y para los estudiantes nuevos y otros conforme sea necesario durante el año escolar. Se recomienda que el padre y el maestro organicen una conferencia cada vez que lo crean necesario.

# Retención

La retención de estudiantes es una opción para los estudiantes en cualquier grado que, después de intervenciones profundas como está determinado a través del *Multi-Tiered Systems of Support (MTSS)* (sistema de apoyo de varios niveles) están rindiendo académicamente por debajo de los objetivos establecidos. Para la mayoría de estudiantes luchando por mantenerse al día, la retención no es una solución satisfactoria; ni lo es la promoción. Comprender el por qué un estudiante se ha quedado atrás, indica mejor el curso de acción. El sistema de apoyo de varios niveles es un proceso de evaluación y diagnóstico continuo que ayuda a las escuelas a desarrollar estrategias de intervención que detengan el ciclo del fracaso y que acelere el aprendizaje.

## Protection of Pupil Rights Act (PPRA) (Aviso de la Ley de Protección de los Derechos del Estudiante)

Según la ley federal PPRA, los padres tienen el derecho a aviso previo de: (1) cualquier actividad que implica la recopilación o divulgación de información personal del estudiante para propósitos de mercadeo; (2) la administración de cualquier encuesta que es diseñada para recopilar información privada del estudiante (incluyendo información acerca de la afiliación política, ingresos de la familia, problemas mentales, conducta ilegal, conducta y actitudes sexuales y creencias religiosas); y (3) cualquier examen físico o evaluación médica, que no sea de emergencia y que sea invasiva, la cual sería requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela y programada con anticipación y que no sería necesaria para proteger en forma inmediata la salud y seguridad del estudiante o de otros estudiantes. Para ver una descripción completa de los derechos indicados en PPRA, por favor visite el sitio web del distrito en [aurorak12.org](http://aurorak12.org) (seleccione "Parents" y después haga clic en "Legal Rights").

La PPRA proporciona a los padres ciertos derechos en relación a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- **Consentimiento** antes que los alumnos sean requeridos a ser sometidos a antes que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  3. Conductas o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, anti-social, de auto incriminación o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros;
  7. Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del es-

8. Ingresos, aparte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- **Recibir notificación y una oportunidad de optar a un estudiante fuera de –**
    1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
    2. Cualquier examen físico, o revisión médica, que no sea de emergencia y que sea invasiva, requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de revisiones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitido o requerido por la ley estatal; y
    3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para propósitos de mercadeo o su venta, o distribuir la información a otros.
  - **Revisar**, cuando sea solicitado o antes de administrar o usar:
    1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
    2. Instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes, para cualquiera de los propósitos de mercadeo, venta u otros propósitos de distribución, indicados arriba; y
    3. Material instructivo usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años o menores de edad emancipados bajo la ley estatal.

**El distrito escolar de las Escuelas Públicas de Aurora (APS, por sus siglas en inglés) ha desarrollado y adaptado** políticas en consulta con los padres, en relación a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas sobre información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. APS les notificará directamente a los padres sobre estas políticas, por lo menos anualmente, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio significativo. APS también notificará directamente, como a través del correo o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas especificadas a continuación y proveerá una oportunidad a los padres de optar para que su hijo no participe en la actividad especificada o encuesta. APS hará esta notificación a los padres al inicio del año escolar, si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas, en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que haya empezado el año escolar, se les proporcionará a los padres avisos razonables de las actividades y encuestas planeadas y enumeradas abajo; y se les proporcionará una oportunidad de optar para que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. También se les proporcionará a los padres una oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación hay un listado de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requerimiento:

- La recopilación, divulgación o uso de información personal para propósitos de mercadeo, ventas u otra distribución;
- La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos; y
- Cualquier examen físico o revisión médica, que no sea de emergencia y que sea invasiva, como está descrito más arriba.

os padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202

## Directrices para la Hora de Recreo

Es una expectativa que los estudiantes que estén suficientemente saludables para asistir a la escuela, también lo sean para participar en todas las actividades y para salir al recreo. Se recomienda que los estudiantes se vistan de acuerdo a los cambios de temperatura en el estado de Colorado. El clima determinará si los estudiantes podrán o no salir al recreo. **Habrá recreo si la temperatura afuera es 20° o más de 20°, incluyendo factores del viento.** La decisión se tomará basándose en las condiciones climáticas en la escuela.

## Retiro de Estudiantes Durante el Día Escolar

Los estudiantes sólo podrán ser recogidos durante el día escolar por una persona que esté registrada en los formularios de inscripción de la escuela, excepto cuando el director/en-cargado tenga la seguridad de que la persona está autorizada por el tutor legal, o por orden de la corte. Bajo ninguna circunstancia, una persona que no esté en el listado de contactos del sistema estudiantil computarizado Infinite Campus, podrá llevarse a un estudiante, a menos que el director pueda confirmar con el padre/tutor que tiene la autorización para recogerlo y la identificación adecuada es proporcionada. Es importante que los padres actualicen toda la información de contactos anualmente. Por favor visite el sitio web [aurorak12.org](http://aurorak12.org) y busque el código de política JLIB.

Se requiere que los estudiantes reporten su salida en la oficina principal de la escuela. Cuando recojan a los niños, los adultos tendrán que firmar en la oficina y proporcionar una identificación adecuada.

**Si hay alguna orden de restricción actual que prohíbe alguna persona a recoger o tener algún contacto con un estudiante en la escuela, se necesita una copia para los archivos de la oficina escolar. Si no hay una orden actualizada de la corte en los archivos, la escuela asumirá que no existe ninguna.**

## Boletas de Calificaciones

En 1993, el estado de Colorado aprobó una ley que requiere que todas las escuelas de los grados del kínder al grado 12, hagan reportes con sus respectivos estándares. Algunos estándares se reportarán cada período de calificaciones y otras serán cada semestre. Las directrices para ayudar a los maestros han sido preparadas para que el progreso de los estudiantes sea evaluado de acuerdo al criterio estipulado.



Si un niño ha sido inscrito menos de 20 días antes del envío de la boleta de calificaciones, esta no será emitida hasta el próximo trimestre.

Los maestros usan una variedad de exámenes para evaluar y reportar el progreso de los estudiantes. Nosotros confiamos que los estudiantes de las Escuelas Públicas de Aurora se graduarán como ciudadanos conocedores y productivos y que tendrán éxito en nuestro mundo innovador.

Para más información sobre los estándares de contenido de las Escuelas Públicas de Aurora, por favor comuníquese a la división de Equity in Learning (Equidad en el Aprendizaje) al 303-340-0859, ext. 28351, o a la escuela de su hijo.

## La Seguridad Escolar – Una Prioridad Principal

La seguridad de los estudiantes y del personal es una prioridad principal en las Escuelas Públicas de Aurora. En los últimos años, todas las escuelas se han enfocado en medidas de seguridad que han incluido ensayos de evacuación y cierre completo de la escuela. Las escuelas que estén en estado de cierre por seguridad, permanecerán así hasta que el distrito o una agencia, tal como la policía o los bomberos, determine que sea seguro y que termine dicho cierre por seguridad. Durante el cierre por seguridad, los visitantes, incluyendo a los padres, no se les permitirán entrar o salir del edificio. En el caso de una evacuación de la escuela y que los estudiantes estén en los campos de juego afuera o en el área de estacionamiento, los padres no podrán llevarse a sus hijos hasta después de que hayan regresado a sus respectivos salones de clases y así puedan seguir los debidos procedimientos para recoger a un estudiante.

En caso de que sus hijos tengan que ser transportados a otro sitio, la información a donde fueron llevados estará disponible en las estaciones de radio, canales de televisión, y en el sitio web del distrito: [aurorak12.org](http://aurorak12.org) y a veces por el sistema comunicativo SchoolMessenger. Se le indicará a los padres o personas asignadas por los padres en dónde recoger a sus hijos en el sitio designado.

Es de vital importancia que los padres/tutores estén en contacto con las escuelas para mantener sus teléfonos y contactos de emergencia al día. Sólo a las personas que estén registradas en los archivos de la escuela se les permitirá recoger a un estudiante y en TODOS los casos una identificación con foto será requerida. Por favor revise con la escuela para actualizar los nombres de contactos y sus números telefónicos en caso de emergencia.

Si usted desea más información de los procedimientos de seguridad en la escuela de su hijo, por favor comuníquese con el administrador del plantel escolar.



## **Senate Bill 03-72/Sex Offender List (Proyecto de Ley 03-72 del Senado: Lista de Delincuentes Sexuales)**

Una ley estatal (Proyecto de ley 03-72 del Senado) aprobada en el 2003, requiere que toda escuela notifique a los padres del derecho que tienen para obtener información de ofensores sexuales registrados en las agencias legales. Los padres interesados pueden solicitar esta lista en la oficina de la policía local, que administra su dirección o la dirección de la escuela a la cual sus hijos asisten. Esta puede ser o el Aurora Police Department (Departamento de Policía de Aurora) o las oficinas del sheriff en los condados de Adams o Arapahoe, dependiendo de su dirección. Tiene que ir en persona a esta oficina y presentar comprobante de su domicilio.

*City of Aurora Police Department* (departamento de policía de la ciudad de Aurora) 303-739-6050

*Adams County Sheriff's Department* (departamento del alguacil del condado Adams) 303-655-3488

*Arapahoe County Sheriff's Department* (departamento del alguacil del condado Arapahoe) 720-874-3875

## **Educación Especial**

Las Escuelas Públicas de Aurora proporcionan educación pública gratis y adecuada (FAPE, por sus siglas en inglés) y servicios especializados a todos los estudiantes con discapacidades especificadas y que califican bajo la ley federal de *Individuals with Disabilities Education Act (IDEA*, por sus siglas en inglés) (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades). Un Individualized Education Program (IEP) (Programa Individualizado de Educación), que describe las necesidades educativas, las metas y el programa de implementación para cumplir esas metas, en un ambiente menos limitado, se desarrolla en colaboración con los padres.

## **Necesidades Especiales**

Por favor comuníquese con su escuela o con el Departamento de Servicios Escolares de las Escuelas Públicas de Aurora al 303-365-5819 o al 303-326-1585 (TDD) si, debido a su discapacidad, usted requiere de asistencia especial para poder participar en una actividad escolar. Se les pide a las personas con dichas necesidades que se comuniquen por lo menos dos semanas antes del evento, si es posible, para permitirle tiempo al personal de coordinar los arreglos necesarios.

Ésta y la mayoría de las otras publicaciones de su escuela, están disponibles en otros formatos (ej. en letra grande, en grabación y en Braille) cuando son solicitadas. Para más información, por favor comuníquese con el director de su escuela.

## **Programa de Manejo del Agua Producida por una Tormenta**

Las Escuelas Públicas de Aurora han desarrollado un programa de manejo del agua producida por una tormenta con la intención de reducir las fuentes de partida de contaminación de los conductos de agua locales. Al correr sobre las vías de acceso, jardines, y banquetas, el agua de una tormenta acarrea desechos, químicos, sedimentos y otros contaminantes. El agua de tormenta puede entrar en el sistema de drenaje pluvial o directamente en un lago, arroyo, río, pantano o agua costera. Cualquier cosa que entra en el drenaje pluvial es desechada, sin tratar, en los mantos de agua que utilizamos para la natación, pesca y provisión de agua potable. El agua residual que está contaminada es la mayor amenaza nacional para el agua limpia. Si usted es testigo de basura ilegalmente dejada en propiedad escolar, por favor comuníquese con el Environmental Compliance Branch (Departamento de Cumplimiento Ambiental) inmediatamente.

El programa está disponible para su revisión en el Environmental Compliance Branch en el 1369 Airport Boulevard. Sus preguntas son bienvenidas y deben ser dirigidas al director del Environmental Compliance Branch, al 303-367-3000 ext. 28685.

## **Seguro de Accidente para Estudiantes**

Para las familias que no tienen seguro médico, o que les gustaría tener cobertura adicional, las Escuelas Públicas de Aurora ha seleccionado para estudiantes de pre-escolar hasta el grado doce, el plan Student Accident Insurance Plan a través del K&K Insurance Group el cual ofrece cobertura confiable a los padres. La información sobre este plan está disponible en todas las escuelas. Puede obtener más información visitando el sitio web del departamento de Risk Management (Gestión de Riesgos) de las Escuelas Públicas de Aurora en: <http://risk.aurorak12.org/student-accident-insurance/> o llamando al (303)365-7816, ext. 5.

## **El Uso de Tecnología, por el Estudiante**

La evolución tecnológica continúa cambiando la manera en que los individuos y organizaciones pueden obtener información y comunicarse unos con otros, local y globalmente. Estas fuentes externas de información y comunicación serán usadas como apoyo al programa de estudios para proporcionar recursos adicionales y/o como enriquecimiento en el trabajo en los salones de clases. El personal tomará precauciones y procedimientos razonables para asegurar que la información, comunicación y materiales a los que los estudiantes están expuestos sean apropiados. Si un estudiante deliberadamente busca información y material inapropiado y usa la tecnología inapropiada o ilegalmente, incluyendo intimidación cibernética, él/ella estará expuesto a acciones disciplinarias de la escuela y/o legales.

## El Uso de Teléfonos, por el Estudiante

---

El uso de los teléfonos es exclusivo para asuntos escolares. Será de mucha ayuda si las familias verifican diariamente sus calendarios y citas (con Scouts, niñeras, etc.) antes que los niños se vayan a la escuela. El uso de los teléfonos por parte de los estudiantes será solamente por circunstancias imprevistas y emergencias.

Las Escuelas Públicas de Aurora creen en “proporcionar ambientes que optimizan el aprendizaje y enseñanza y que son seguros, protegidos y bien mantenidos.” Como tales, y excepto por propósitos educativos ya aprobados, todos los aparatos electrónicos no deben ser vistos, usados, o escuchados durante el día escolar instructivo en propiedades de las Escuelas Públicas de Aurora por los estudiantes antes de los grados del kínder al 12.

**Teléfonos celulares:** los aparatos electrónicos que son definidos como teléfonos celulares, aparatos iPod, juegos electrónicos, y otros aparatos electrónicos. Se desarrollarán protocolos para guiar la implementación de la regulación de aparatos electrónicos, de acuerdo al grado. **No somos responsables por la pérdida o el robo de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos personales.**

## Servicios de Apoyo para la Instrucción

---

**Aurora Gifted and Talented Education (Educación para los Superdotados y Talentosos en Aurora)**

El propósito del programa Aurora Gifted and Talented Education es proporcionar a los estudiantes avanzados, superdotados y con talentos especiales, una variedad de servicios educativos que cubran sus necesidades individuales de aprendizaje. Esto podría incluir una o más de las siguientes estrategias: agrupamiento, aceleración, complejidad, innovación, enriquecimiento y diferenciación. La escuela Aurora Quest Academy es una escuela especializada para los estudiantes con alto potencial y académicamente dotados, y sirve a estudiantes en los grados de kínder al octavo grado. Para más información sobre el programa AGATE, comuníquese al 303-340-0859.

## Programa Title 1 (Título 1)

---

El programa Title 1 es financiado por el gobierno federal. El enfoque del programa es aumentar y apoyar y suplementar la instrucción en alfabetización y matemáticas que los estudiantes reciben en su salones de clases regulares dentro de las escuelas Title 1.

## Juguetes y Otros Objetos de Valor en la Escuela

---

Las escuelas están equipadas con equipo de juego apropiado para todos los grados. Los niños no deben traer juguetes a la escuela, a menos que sean aprobados específicamente por el maestro o por la escuela. La escuela no se hace responsable por juguetes u otros objetos de valor traídos a la escuela. **Favor de revisar la mochila y/o bolsas de su hijo antes de que salga para la escuela. Es importante recordar que si su hijo trae a la escuela un juguete que parezca un arma real, el resultado podrá ser una suspensión o hasta una expulsión.**

## Cambio de Escuela o el Dar de Baja

---

Si los estudiantes dejan la escuela durante el año escolar, la oficina escolar tiene que ser notificada lo más pronto posible para llenar y completar los formularios y registros de asistencia necesarios. Para inscribir a su hijo en otra escuela dentro del mismo distrito, primero visite la Oficina Central de Admisiones para verificar su nueva dirección. Al inscribir a su hijo en la escuela nueva, la escuela solicitará los expedientes y registros de la escuela actual. La escuela actual enviará los expedientes a la nueva escuela. Toda propiedad del distrito, tal como los libros de la biblioteca y textos, deben de ser entregados antes de que el estudiante sea dado de baja.

## Visitas a una Escuela

---

Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases de sus hijos durante el año escolar. Por favor haga los arreglos necesarios con anticipación con el maestro de su hijo. Las visitas cortas y bien planeadas proporcionan una mejor comprensión de la experiencia escolar del estudiante, en lugar de visitas largas o no planificadas. Debido a que los niños pequeños, sobre todo los infantes, tienden a distraer a los estudiantes, les pedimos a los padres que no los traigan durante sus visitas a los salones de clase de sus hijos. Los niños no inscritos en la escuela tienen que estar acompañados por un adulto de 21 años de edad o más cuando visiten la escuela.

**Todos los padres y visitantes tienen que reportarse en la oficina al entrar y salir de la escuela y, como requisito, deben portar su nombre/ pase de visitante, mientras estén en la escuela.**



# Ubicaciones de las escuelas primarias de APS

Altura . . . . .	1650 Altura Blvd . . . . .	303- 340-3500 ★
Arkansas . . . . .	17301 E. Arkansas Ave . . . . .	303- 755-0323 ★
Century . . . . .	2500 S. Granby Way . . . . .	303- 745-4424 ★
Crawford . . . . .	1600 Florence St . . . . .	303- 340-3290 ★
Dalton . . . . .	17401 E. Dartmouth Ave . . . . .	303- 693-7561 ★
Dartmouth . . . . .	3050 S. Laredo St . . . . .	303- 690-1155 ★
Elkhart . . . . .	1020 Eagle St . . . . .	303- 340-3050
Fletcher . . . . .	10455 E. 25th Ave. . . . .	303- 343-1707
Fulton . . . . .	755 Fulton St . . . . .	303- 364-8078 ★
Iowa . . . . .	16701 E. Iowa Ave . . . . .	303- 751-3660 ★
Jewell. . . . .	14601 E. Jewell Ave . . . . .	303- 751-8862 ★
Kenton . . . . .	1255 Kenton St . . . . .	303- 364-0947
Lansing. . . . .	551 Lansing St . . . . .	303- 364-8297 ★
Laredo . . . . .	1350 Laredo St . . . . .	303- 366-0314
Lyn Knoll . . . . .	12445 E. 2nd Ave . . . . .	303- 364-8455 ★
Montview . . . . .	2055 Moline St . . . . .	303- 364-8549 ★
Paris . . . . .	1635 Paris St . . . . .	303- 341-1702 ★
Park Lane . . . . .	13001 E. 30th Ave . . . . .	303- 343-8313 ★
Peoria . . . . .	875 Peoria St. . . . .	303- 340-0770 ★
Sable . . . . .	2601 Sable Blvd . . . . .	303- 340-3140 ★
Side Creek . . . . .	19191 E. Iliff Pl . . . . .	303- 755-1785 ★
Sixth Avenue . . . . .	560 Vaughn St . . . . .	303- 366-6019 ★
Tollgate . . . . .	701 S. Kalispell Way . . . . .	303- 696-0944
Vassar . . . . .	18101 E. Vassar Ave . . . . .	303- 752-3772 ★
Vaughn. . . . .	1155 Vaughn St . . . . .	303- 366-8430 ★
Virginia Court . . . . .	395 S. Troy St . . . . .	303- 366-9594 ★
Wheeling. . . . .	472 S. Wheeling St . . . . .	303- 344-8670 ★
Yale. . . . .	16001 E. Yale Ave . . . . .	303- 751-7470 ★
Aurora Frontier K-8 . . . . .	3200 S. Jericho Way . . . . .	303- 366-0579 ★
Aurora Quest K-8 . . . . .	17315 E. 2nd Ave . . . . .	303- 343-3664
Boston K-8. . . . .	1365 Boston St . . . . .	303- 364-6878
Clyde Miller K-8 . . . . .	1701 Espana St . . . . .	303- 364-7918 ★
Edna & John w. Mosley P-8 . . . . .	55 N. Salida Way . . . . .	303-326-1333 ★
Murphy Creek K-8 . . . . .	1400 S. Old Tom Morris Road . . . . .	303- 366-0579 ★
Vista Peak P-8 . . . . .	24551 E. 1st Ave . . . . .	303- 340-0859 ★
Child Development Center . . . . .	1420 Laredo St . . . . .	303- 364-9371 ★
Jamaica Child Development Center . . . . .	800 Jamaica St . . . . .	303-364-8126 ★
Meadowood Child Development Center . . . . .	3333 S. Norfolk Way . . . . .	303-400-0863 ★

★ Lugar que tiene un *Child Development Center (CDC)* (Centro de Desarrollo del Niño).

APUNTES:

---