

**Escuela Primaria de**  
**Carlile**

**Manual de la Familia**  
**2016-2017**

This page left blank intentionally

# Escuela Primaria de Carlile

## Año Escolar 2016-2017

Estimados Estudiantes, Padres, & Guardianes:

¡Bienvenidos al año escolar 2016-2017! Esperamos otro año para ver a nuestros estudiantes crecer social y académicamente.

La Primaria de Carlile tiene altas expectativas para sus estudiantes, personal y padres. Por favor use este Manual de la Familia, además de la comunicación que reciba de la maestra de su hijo y la página web de nuestra escuela, como una guía para las pólizas y procedimientos de nuestra escuela.

El Manual de la Familia del 2016-2017 también está disponible en el sitio web de nuestra escuela, accesible en [www.pueblacityschools.us](http://www.pueblacityschools.us). Le invitamos a marcar esta página web, ya que se pueden encontrar muchos recursos, enlaces a otras páginas/sitios web, fechas para recordar, recordatorios, e información archivada.

Si usted tiene alguna pregunta o preocupaciones que no puede contestar el maestro de su hijo, por favor siéntase libre de llamarnos al número 549-7520.

Sinceramente,

*Erika Slaughter, M.A.*

Erika Slaughter, M.A.  
Directora

---

POR FAVOR REGRESE ESTE FORMULARIO AL MAESTRO DE SU HIJO

**Nombre del Estudiante:** \_\_\_\_\_

Hemos tenido la oportunidad de recibir y revisar el Manual de la Familia de Carlile para el Año Escolar 2016-2017. También entendemos que el Manual está disponible en el sitio web de la escuela.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

# ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PUEBLO

315 W. 11th Street  
Pueblo, Colorado 81003

## MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Phyllis Sánchez.....Presidente  
Patricia Milner, Ph.D ..... Vice Presidente  
Bárbara Clementi ..... Miembro de la Mesa Directiva  
Robert Gonzáles..... Miembro de la Mesa Directiva  
Frank Latino ..... Miembro de la Mesa Directiva

## Miembros Sin-Derecho de Votar

David Horner ..... Tesorero  
Geri Patrone ..... Secretaria/Asistente de Tesorera

## SUPERINTENDENTE SUPLENTE DE ESCUELAS

Charlotte Macaluso.

## DECLARACIÓN DE MISIÓN



### *Escuelas de la Ciudad de Pueblo – Clase-Mundial*

Nuestra misión en las Escuelas de la Ciudad de Pueblo – una comunidad educativa única reforzada por su diversidad, cultura y tradiciones – de garantizar una “educación de categoría mundial que prepara a graduados para tener éxito en una sociedad global”. Esto se llevará a cabo en un ambiente seguro por tecnologías de punta innovadoras, planes de estudios superiores, y educadores muy expertos conducidos por sociedades activas con estudiantes, familias y comunidades.

Las Escuelas de Ciudad de Pueblo no discriminan sobre la base de raza, color, credo, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, sexo, edad, discapacidad, religión, u otro estado protegido según la ley en admisión o tienen acceso a, o tratamiento y empleo en, sus programas y actividades. Además, una carencia de habilidades de lenguaje inglés no es una barrera a admisión o participación en actividades, programas ni empleo. El individuo siguiente ha sido designado para manejar preguntas en cuanto a las pólizas de no discriminación: Acción/Título de EEO/Afirmativo IX/Sección 504 Oficial de Conformidad, 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003,(719-549-7162).

Si hay preguntas sobre esta información por favor de llamar a la escuela de su niño.

# PUEBLO CITY SCHOOLS

## 2013 – 2014 TRADITIONAL INSTRUCTIONAL CALENDAR

August 2013							September 2013							October 2013							November 2013							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30			

  

December 2013							January 2014							February 2014							March 2014						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29		

  

April 2014							May 2014							June 2014							July 2014									
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S			
			1	2	3	4	5					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12			
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19			
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31					

### IMPORTANT DATES TO REMEMBER

Teachers Begin.....	August 20
Classes Begin.....	August 26
Principal Led Professional Development/ Building Meetings.....	August 20;
Professional Development Day (full day).....	August 21;
	September 20; October 29; April 21
Teacher Work Days (full day).....	August 22, 23; October 28;
	January 21; June 3
Labor Day.....	September 2
Thanksgiving.....	November 25, 26, 27, 28, 29
Winter Vacation.....	December 23, 24, 25, 26, 27; 30, 31;
	January 1, 2, 3
Holiday.....	January 20; February 17
Spring Vacation.....	March 24, 25, 26, 27, 29
Early Release.....	All Fridays
Memorial Day.....	May 26
Graduation: Central -.....	TBA
South -.....	TBA
East -.....	TBA
Centennial -.....	TBA

### SEMESTER / NINE WEEKS

1st Semester Begins.....	August 26
1st Grade Period Ends.....	October 25
2nd Grade Period/Semester Ends.....	January 17
2nd Semester Begins.....	January 22
3rd Grade Period Ends.....	March 21
4th Grade Period Ends.....	June 3

### KEY

- All Students Begin and End
- ★ Teachers Begin / End
- Middle/HS Transition Days – *Contact school for schedule details*
- Elementary Assessment Days
- Holiday
- ◻ Grade Period End
- ◻ Semester Ends
- ◻ Teacher Work Day (full day) – *Students Excused*
- ◻ District Led Professional Development (full day) – *Students Excused*
- ◻ Principal Led Professional Development/Building Meetings
- ◻ READ Day
- ◻ Parent/Teacher Conferences Window – Middle & High School
- ◻ Parent/Teacher Conference Window: 1st semester – Elementary
- Second semester conference schedule by each elementary school*
- ☼ Graduation

### PUPIL CONTACT DAYS

August.....	5	February.....	19
September.....	19	March.....	16
October.....	21	April.....	21
November.....	16	May.....	21
December.....	15	June.....	2
January.....	18	July.....	0
		<b>Total.....</b>	<b>173</b>

### DAYS PER SEMESTER

1st Grade Period.....	43	3rd Grade Period.....	42
2nd Grade Period.....	43	4th Grade Period.....	45
1st Semester.....	86	2nd Semester.....	87
		<b>Total.....</b>	<b>173</b>



### MISSION STATEMENT

#### Pueblo City Schools – World-Class

Our mission in Pueblo City Schools – a unique educational community strengthened by its diversity, culture and traditions – is to guarantee a “world-class education that prepares graduates to succeed in a global society”. This will be accomplished in a safe, secure environment through innovative state-of-the-art technologies, superior curricula, and highly-skilled educators driven by active partnerships with students, families and communities.

Pueblo City Schools does not discriminate on the basis of disability, race, color, religion, sex, national origin, or age in access to, employment in, or in the provision of any of Pueblo City Schools' programs, benefits, or activities. Inquiries regarding Pueblo City Schools' compliance with Title IX, Section 504, Title VI, Title VII, Americans with Disabilities Act – 1990, and Affirmative Action may be referred to the Equal Employment Opportunity/Affirmative Action Compliance Officer for Pueblo City Schools, 315 West 11th St., Pueblo, CO (719-549-7162).

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

APPROVED BY THE BOARD OF EDUCATION January 22, 2013

**ESCUELA DE CARLILE**  
Sirviendo al Pre-K al 5<sup>to</sup> Grado

**VISIÓN**

**Cada Niño, Cada Día**  
**¡Somos los (C.A.M.P.E.O.N.E.S.) C.H.A.M.P.I.O.N.S.**  
**Aquí en Carlile!**

**C**-creating school wide success (creando éxito en la escuela entera)

**H**-high expectations for all (altas expectativas para todos)

**A**-accountability for all (rendimiento para todos)

**M**-meeting goals (encontrando objetivos)

**P**-parent involvement (participación paternal)

**I**-individualized instruction (instrucción individualizado)

**O**-ownership of student learning (posesión del aprendizaje del estudiante)

**N**-no excuses!!! (¡¡¡nada de excusas!!!)

**S**-safe learning environment (ambiente de aprendizaje seguro)

***LEMA***

Como estudiantes de Carlile, exhibimos las características de “CATS” “GATOS” de buena onda.  
***Cuidado, Logro, Trabajo en Equipo, Éxito***

***COMPROMISOS***

- Reconoceremos a cada niño como un individuo único con fortalezas y necesidades específicas.
- Utilizaremos datos, incluir la evaluación de valor añadido, e investigación en el diseño educativo, opciones y planes de estudio para ayudar a todos los niños en alcanzar su máximo potencial.
- Aseguraremos que todos los estudiantes reciben instrucción de alta calidad, basada en estándares en todas las materias.
- Nos centraremos en la instrucción de trabajo de los estudiantes de alta calidad que cumpla con las normas estatales, nacionales e internacionales.

## BIENVENIDOS A LA ESCUELA PRIMARIA DE CARLILE

Estamos encantados de darle la bienvenida a Carlile. Estamos comprometidos a mantener una asociación productiva con los estudiantes y padres de nuestra comunidad y esperamos un año emocionante.

### *Nuestro Propósito*

La Escuela Primaria de Carlile está situada en un edificio histórico en la esquina de la calle Lincoln y Evans Ave. ¡Nuestra escuela ha estado proporcionando una educación de CLASE-MUNDIAL a los alumnos de Pueblo desde 1890! Actualmente servimos a los estudiantes de Pre-Escolar hasta el 5<sup>to</sup> grado. Además del programa de educación regular, Carlile ofrece un programa de educación especial de alta calidad con el fin de satisfacer las necesidades de todos nuestros estudiantes. Con el fin de dar forma a todo niño, Carlile también proporciona la educación en las áreas de música, arte, educación física y tecnología.

### **Uniforme de Carlile:**

Los colores de la escuela son azul cielo y azul rey. Las camisas de la escuela con logotipos de Carlile están a la venta con muchos vendedores de la ciudad. Los estudiantes están obligados de llevar camisas de la escuela como el uniforme obligatorio. Los estudiantes también pueden usar camisetas sencillas, camisas polos o sudaderas (sin logotipo ni ornamentación) de color azul rey, azul cielo o azul marino. **Todas las camisas que no tengan bandas en la parte inferior tienen que estar fajadas durante el horario escolar. Se les llamara a los padres para que traigan las prendas de vestir adecuadas (cinturones, camisas, etc.) si su hijo no está cumpliendo con la escuela y/o el código de vestuario del distrito.**

La escuela tiene muchos días de espíritu cuando los estudiantes no tienen que usar los uniformes, y los padres serán notificados mediante el sistema de Mensajero Escolar. Cada viernes es un Día de Paso Ocasional del PTO cuando los estudiantes pueden usar la ropa de su elección por sólo \$1.00. Esto es opcional y no es necesario. Si el alumno no desea participar en el Día de Paso Ocasional del PTO, entonces él o ella tendrán que usar su uniforme de Carlile. El viernes es el único día que los alumnos podrán adquirir un Pase Ocasional. Los estudiantes pueden ganar su Pase Ocasional por su comportamiento positivo, etc. de vez en cuando y pueden utilizarlos en cualquier otro viernes.

## HORARIOS ESCOLARES

**Horario de la Ofician Escolar:** 7:45 a.m. to 4:15 p.m.    **Horario de Maestros:** 8:20 a.m.-3:50 p.m.

**El desayuno y almuerzo es gratis para todos los estudiantes en la Escuela de Carlile.** El desayuno se servirá en las clases. Los estudiantes no deberían de llegar antes de las 8:20 a.m., debido a que no hay supervisión adulta antes de este tiempo.

**Pre-Escolar de Carlile Lunes a Jueves (no hay clases en los viernes)**

Sesión de A.M.	8:15 a.m. a 11:15 a.m.
Sesión de P.M.	12:20 p.m. a 3:20 p.m.

**Kínder al 5<sup>to</sup> Grado de Carlile**

Lunes a Jueves	8:30 a.m. a 3:40 p.m.
Viernes	8:30 a.m. a 2:05 p.m.
Campana Tarde	8:35 a.m.

**POR FAVOR TENGA EN CUENTA:** *Los estudiantes no deben dejarse en la escuela después de la salida. El personal de la escuela solo es responsable de sus hijos hasta la despedida. Los padres son responsables de ellos después de la salida. ¡Por favor sean padres responsables y haga arreglos para sus hijos después de la escuela!*

**Una Nota Sobre las Tardanzas:** En Carlile tomamos las tardanzas muy seriamente como lo hacemos con las ausencias...lo mismo ocurre con los jueces que presiden en la Corte del Absentismo de Pueblo. Los estudiantes llegan tarde cuando no están en sus clases cuando la campana suena a las 8:35 a.m., aunque sólo sea un minuto de retraso. Cuando un estudiante llega tarde, es difícil para que él/ella haga la transición a la jornada escolar, como los maestros de Carlile comienzan a enseñar desde el momento en que los estudiantes entran al salón. **Las tardanzas solamente serán justificadas cuando vayan acompañadas con una nota del Médico, Dentista u Oficial de la Corte.**

**Horario para el Patio de Recreo:** **No hay supervisión antes de las 8:20 a.m. ni después de las 3:50 p.m. de lunes a jueves y después de las 2:15 p.m. en los viernes.** La seguridad de su niño es nuestra preocupación; por favor no le permita de estar aquí antes ni después de esas horas.



<b>PERSONAL DE LA ESCUELA CARLILE</b> <b>AÑO ESCOLAR 2016-2017</b>
---

**Personal de la Oficina**

Erika Slaughter	Directora
Kristie López	Deán de Estudiantes / Entrenadora de Instrucción
Kristin Florez	Consejera de la Escuela
Janine Dodge	Secretaria Administrativa

**Personal Certificado del Salón**

Lynette Payne	Kínder
Gina Newman-Lane	Kínder
Vicky Dixon	1 <sup>er</sup> Grado
Michelle Bell	1 <sup>er</sup> Grado
Shannon Presgraves	2 <sup>do</sup> Grado
Meghan Cira	2 <sup>do</sup> Grado
Danielle Meyers	3 <sup>er</sup> Grado
Christina Lobato	3 <sup>er</sup> Grado
Virginia Serna	4 <sup>to</sup> Grado
Dominique Conner	4 <sup>to</sup> Grado
Alicia Colarelli	5 <sup>to</sup> Grado
Ashlee Hart	5 <sup>to</sup> Grado

**Personal del Pre-Escolar**

Teresa Pérez	Educadora de la Niñez Temprana
Antoinette Rivera	Educadora de la Niñez Temprana
Annette Cowen	Educadora de la Niñez Temprana
Kaitlyn Wear	Entrenadora del Autismo

**Personal Certificado de Apoyo de Instrucción**

Terra Gray	Entrenadora de Instrucción/ Intervencionista
Hali Sikes	Maestra de ESS
Jackie García	Maestra de ESS
Chanae Gribble	Entrenadora de Instrucción/ Intervencionista
Ann Guimond	ESS/Habla
Daniel Florez	Psicólogo de la Escuela
Yonge Simmons	Ciencia/Recurso de Tecnología
Becky Golob	Educación Física
Molly Curro	Música
Sara Sajbel	Arte

**Personal Clasificado & Otro Personal de Apoyo Escolar**

DSA	Asistente Educacional – Centro de Medios
Briana Matthews	Asistente Educacional – Centro de Medios
Rhonda Padilla	Paraprofesional de ESS
Joie Aragon	Paraprofesional de ESS
Emily Montez	Paraprofesional de ESS
Gloria Padilla	Paraprofesional de ESS
Kim Butler	Paraprofesional de ESS
Grace Campos	Paraprofesional de ESS
Paula Quist	Paraprofesional de ESS
Julie Magallón	Tutor de ELL
Tony Saiz	Conserje Encargado
Lori García	Asistente de Conserje

**DONDE IR PARA CONTESTACIONES EN CARLILE**

**Directora: Erika Slaughter**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [erika.slaughter@pueblocitieschools.us](mailto:erika.slaughter@pueblocitieschools.us)**

**Deán de Estudiantes/Entrenadora de Instrucción: Kristie López**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [kristie.lopez@pueblocitieschools.us](mailto:kristie.lopez@pueblocitieschools.us)**

Preocupaciones Individuales de los Estudiantes, Estudiantes En Riesgo, Cuadro de Honor, Asambleas de Premios, Prevención de Intimidación, Disciplina del Estudiante, Intervención del Estudiante, Maestro de Orientación, Datos/Evaluación, Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI)

**Consejera de la Escuela: Kristin Flórez**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [kristin.florez@pueblocitieschools.us](mailto:kristin.florez@pueblocitieschools.us)**

Preocupaciones Individuales de los Estudiantes, Necesidades de Crianza, Planes de la Sección 504, Asesoría de Gestión de Crisis, Estudiantes en Situación de Riesgo, Asistencia Escolar, Planes de Intervención de Asistencia, Operación School Bell, Club de Leones, Recursos de la Comunidad para Ayudar a las Familias, Cuadro de Honor, Asambleas de Premios, Prevención de la Intimidación

**Secretaria Administrativa: Janine Dodge**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [janine.dodge@pueblocitieschools.us](mailto:janine.dodge@pueblocitieschools.us)**

Vacunas, Preguntas de Inscripciones, Citas con la Directora, Preguntas de Asistencia, Uso del Edificio, Solicitudes de Voluntarios, Actividades de la Escuela

**Educadora de la Niñez Temprana: Teresa Pérez**

**Correo Electrónico: [@pueblocitieschools.us/teresa.perez@pueblocitieschools.us](mailto:@pueblocitieschools.us/teresa.perez@pueblocitieschools.us)**

Calificaciones de Entrada, Aperturas, Evaluaciones, Visitas al Hogar.

**Servicios de Nutrición/Cafetería: Gloria Trujillo**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [gloria.trujillo@pueblocitieschools.us](mailto:gloria.trujillo@pueblocitieschools.us)**

Reservaciones de Almuerzos Paternales, Menús.

**Centro de Medios/Tecnología/Ciencia: Yonge Simmons**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [yonge.simmons@pueblocitieschools.us](mailto:yonge.simmons@pueblocitieschools.us)**

Uso del Internet del Estudiante, Feria de Ciencia, Libros de la Biblioteca, Ferias de Libros, Programas Especiales, Tecnología

**Coordinadora de Dotado & Talentoso/Entrenadora de Instrucción: Terra Gray**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [terra.gray@pueblocitieschools.us](mailto:terra.gray@pueblocitieschools.us)**

Preguntas Según el Programa de Dotado y Talentoso, Entrenamiento de Instrucción, Intervención del Estudiante, Datos/Evaluaciones, Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI)

**Intervencionista: Chanae Gribble**

**Teléfono: 549-7520**

**Correo Electrónico: [chanae.gribble@pueblocitieschools.us](mailto:chanae.gribble@pueblocitieschools.us)**

Intervención de Escuela Antes/Después, Intervención del Estudiante, Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI), Datos/Evaluaciones

\*\*\* Si desea dejar un mensaje para hablar con un maestro en particular, programar un evento especial, o programar una conferencia, por favor llame a la oficina principal para dejar un mensaje. Los maestros suelen revisar los mensajes antes y después de la escuela. **Todas emergencias, llamadas para salidas tempranas, u otros mensajes a estudiantes deben ser al número 549-7520 para una entrega al estudiante.**

## ESTAR AQUÍ



### **Ausencias y Tardanzas del Estudiante**

Uno de los criterios del éxito de un estudiante en la escuela es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden conducir a un mal trabajo académico, falta de desarrollo social y el fracaso escolar. Ningún factor puede interferir con el progreso de un estudiante más rápidamente que la tardanza o ausencia frecuente. De acuerdo con la ley estatal, es obligación de los padres de asegurar que todo niño bajo su cuidado y supervisión reciba la educación y formación adecuada de conformidad con la asistencia escolar obligatoria. Cada año, la Mesa Directiva Escolar establece el período de asistencia a la escuela en la adopción de un calendario escolar. Por favor, consulte el Manual de Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo para la Póliza de Asistencia del Distrito. En algunos casos, como vea a continuación, la póliza de asistencia de Carlile es más estricta que la póliza de asistencia del distrito.

### **Importante:**

Las ausencias deben ser reportadas a la oficina por teléfono antes de la 8:45 a.m. Todas las ausencias sin explicación serán injustificadas. Es muy recomendado, y, en algunos casos, necesario, que usted presente una nota del médico cuando un estudiante se enferma.

**¡LA PÓLIZA DE ASISTENCIA EN LA ESCUELA PRIMARIA DE CARLILE SE APLICA ESTRUCTAMENTE! Si su familia necesita asistencia llevando a sus niños a la escuela, por favor comuníquese con la escuela inmediatamente.**

Según la ley estatal (C.R.S. 22-33-101), es la obligación de los padres de asegurar que todo niño bajo su cuidado y supervisión adecuada educación y formación y, si de edad, la asistencia obligatoria, asistir a la escuela.

### **Tardanzas**

La tardanza se define como la aparición de un estudiante sin excusa adecuada después de la hora programada del comienzo de la escuela. Debido a la naturaleza disruptiva de la tardanza y sus efectos adversos sobre el aprendizaje, los estudiantes y padres pueden ser contactados por la Consejera Escolar, Deán, y/o Directora por las tardanzas excesivas.

- La Escuela Primaria de Carlile y la Corte del Absentismo de Pueblo revisan las tardanzas excesivas como un problema serio. Cuando un estudiante no está en la clase cuando suene la campana tarde, aun si es un minuto de retraso, él/ella es considerado tarde. **Las únicas tardanzas justificadas son las que son acompañadas por una nota del médico o carta de la corte.**
- La Escuela Primaria de Carlile reconoce la buena asistencia con premios al fin del año. Para calificar para la Asistencia Excelente para el año escolar, el estudiante tiene que tener no más de 3 ausencias y no más de 3 tardanzas o 5 combinadas.

### **Vacaciones/Otras Circunstancias**

Se espera que la asistencia diaria de cada estudiante desde el primer día de clases hasta el último día de clases. Favor de planificar sus vacaciones o viajes en consecuencia. Cualquier ausencia que no puedan ser tomadas fuera del calendario escolar **tiene que ser previamente aprobadas por la Directora (formularios de solicitud están disponibles en la oficina principal).**

### Preocupaciones de Salud

Los servicios especiales están disponibles en la Escuela Preparatoria Central para ayudar a nuestros estudiantes y familias que no tienen ningún tipo de beneficios para la salud. Vacunas y otras necesidades médicas de corto plazo se ofrecen. A través de una colaboración con el Hospital Parkview, el Centro de Bienestar en la Escuela Preparatoria Central (216 E. Ave. Orman, 253-6155) ofrece este servicio a los necesitados a un costo reducido. **Por favor hable con nuestra Consejera de la escuela para más información.**

### Consideraciones Especiales

Si su niño tiene necesidades especiales o requiere consideraciones especiales (es decir, condiciones médicas crónicas, exenciones religiosas, necesidades dietéticas), **por favor notifique a la Oficina de la Escuela por escrito.**

### Vacunas



**"¿No Vacunas? No Escuela."** De acuerdo con la ley de Colorado, todos los estudiantes tienen que haber actualizado prueba de las vacunas. Falta de no proporcionar pruebas dará lugar a la exclusión de cualquier escuela de Colorado. Por favor, póngase en contacto con nuestra secretaria de la escuela si tiene alguna pregunta. Los registros de vacunas también pueden ser enviadas por fax a nosotros.

### Visitantes a Carlile

**TODOS LOS VISITANTES TIENEN QUE REGISTRARSE EN LA OFICINA Y USAR UNA INSIGNIA DE VISITANTE CADA DÍA QUE VISITEN.** Los padres y guardianes siempre son bienvenidos a visitar las aulas. Sin embargo, una llamada de cortesía de antelación al maestro se aprecia. Los visitantes a las aulas se les pide que estén vestidos apropiadamente y apaguen los teléfonos celulares para evitar distracciones.

### Uso del Teléfono

El uso del teléfono por el estudiante se limita a las situaciones de emergencia. No se les permitirá a los estudiantes de hacer llamadas frecuentes por la falta de tareas, etc.; Se espera que los estudiantes sean responsables. Planes después de la escuela deben hacerse con anticipación. Los estudiantes que no son estudiantes de camiones escolares no podrán hablar para pedir permiso para viajar en el camión escolar para visitar a un amigo. Las reglas del camión escolar son muy estrictas; no se admiten amistades para viajar.

**El uso del teléfono celular por el estudiante será limitado a los tiempos antes y después de la escuela fuera del edificio escolar; los teléfonos celulares del estudiante tienen que estar apagados durante las horas escolares.**

Los estudiantes que usen sus teléfonos celulares, ya sea para llamadas o mensajes de texto durante las horas de la escuela tendrán sus teléfonos confiscados y los padres serán notificados. El abuso continuo garantizará posible suspensión de la escuela. Por favor, consulte el Manual de la Conducta del Estudiante y Código de Disciplina del Distrito para la póliza en relación con el uso del teléfono celular. **La escuela no se hace responsable de los teléfonos celulares perdidos ni robados.**



### Cuestiones de Padre con Custodia

La escuela no tiene jurisdicción legal para rechazar a un padre biológico acceso a su hijo y/o registros de la escuela a menos que tengamos órdenes de restricción o documentos de divorcio actualizados, indicando específicamente limitaciones de visitas, se encuentran archivados en la oficina de la escuela. **Cualquier situación de salida de los estudiantes en lo que es el bienestar de los estudiantes está en cuestión será manejada a discreción de la Directora. En caso de cualquier situación convertido en una interrupción en la escuela, se le pedirá a la aplicación de ley para intervenir.**

### Conflictos de la Vecindad/Comunidad

La Escuela de Carlile se enorgullece de ser un lugar seguro y cómodo para que ocurra el aprendizaje. Por favor, resuelva todos los conflictos vecinales en el hogar. Nuestro Oficial de Recursos también puede ser ayuda en estos asuntos. Por favor llame al número 549-7520 y referiremos a él la información.

**Immunizations Letter**

**Immunizations Chart**



### **Cambio en la Información del Estudiante**

Es imperativa que la oficina de la escuela sea notificada inmediatamente **en persona** de un cambio de domicilio, número de teléfono de casa u oficina, o información de emergencia durante el año escolar. Por favor asegure de que tengamos un número de teléfono que trabaje donde nos puedan comunicar con usted u otro adulto en caso de emergencia.

### **Noticias de la Escuela y Sitio Web de la Escuela**

Por favor revise la mochila de su hijo para noticias de la escuela de forma regular. Los eventos importantes serán publicados y disponibles en el sitio web de nuestra escuela ([www.pueblacityschools.us](http://www.pueblacityschools.us) → Schools → Elementary → Carlile). También usaremos el Mensajero Escolar para hacer llamadas telefónicas a sus casas para anunciar eventos escolares. Es, por lo tanto, importante para que actualice la información de inscripción de su hijo cuando sea necesario. Para que usted pueda recibir información actualizada, tenemos que tener un número de teléfono actual en el archivo. También puede encontrarnos en Facebook! ¡Por favor haga “LIKE” en la Escuela Carlile!

### **La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (34 CFR § 99.37)**

FERPA, una ley federal, que requiere las Escuelas de la Ciudad de Pueblo y la Escuela Carlile, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, podemos revelar apropiadamente designada “información de directorio” sin el consentimiento escrito, a menos que haya notificado a la escuela que usted no desea que esta información sea divulgada de conformidad con los procedimientos de la escuela. El principal propuesto de la información del directorio es de permitir que el distrito escolar o la escuela incluyan este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen un **programa de concierto de música, el anuario, listas de cuadro de honor/premios, hoja de actividades.**

Si no desea que la Escuela Primaria Carlile o las Escuelas de la Ciudad de Pueblo divulguen información de los expedientes educativos de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, debe notificar a la Escuela Primaria Carlile por escrito antes del **16 de septiembre de 2016**. La Escuela Primaria Carlile ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante y/o padres; nivel de grado del estudiante
- Participación en actividades y deportes reconocido oficialmente
- Fotografías
- Honores y premios recibidos

## APRENDIZAJE

### **Currículo y Evaluación**

Nuestros maestros planean lecciones no sólo basadas en Colorado, sino también las normas nacionales e internacionales que permiten a nuestros estudiantes de competir con sus pares a nivel mundial. Tenemos acceso a la serie de lectura Journey (K-5<sup>to</sup>) que incluye material suplementario para la fonética, ortografía y otras actividades de lenguaje. También utilizamos la serie de Expressions de Matemáticas Houghton Mifflin en el Kínder al 5<sup>to</sup> grado.

Los maestros de Carlile se reúnen regularmente para discutir estudiante, clase, y los datos individuales de cada grado para determinar las fortalezas y necesidades. Estos datos incluyen información de las evaluaciones como los exámenes semanales y unidad tradicional, evaluaciones de DIBELS NEXT (K-5) para monitorear el progreso y medidas de fluidez en la lectura, artes de lenguaje y matemáticas. También participamos en el programa de exámenes estatales, evaluaciones finales de unidad y exámenes de referencia del aprendizaje de Galileo. Creemos firmemente que los datos nos da una imagen más completa, o “cuerpo de evidencia,” del progreso y el logro de un estudiante. En cuanto nuestros maestros planean su instrucción diaria, ellos quieren estar seguros de que sigan haciendo lo que funciona y cambiar lo que no funciona para que los estudiantes de Carlile puedan competir con sus pares a nivel local, estatal y nacional, especialmente en lo que se convierten en adultos jóvenes.

Si usted tiene alguna pregunta sobre el plan de estudios y/o procedimientos de evaluación, por favor hable con el maestro de su hijo.



## Sacar Libros y Materiales

Todos los estudiantes recibirán libros y materiales que se necesitan para tener éxito en el aula. Cada estudiante firmará un libro foliado y se espera que regrese el texto en buenas condiciones. Muchos libros de texto cuestan hasta \$50.00. Los padres son responsables de los gastos de reemplazo para los libros perdidos o dañados desde el aula o el Centro de Medios. ***Retendremos la boleta de calificaciones del estudiante si las multas no se pagan.***

## Tarea

Se espera que todos los estudiantes de Carlile regresen pronto las tareas completas. La tarea es seleccionada por el maestro para adaptarse a la materia y nivel de desarrollo del estudiante y para proporcionar la práctica independiente de las habilidades que se enseñan durante el día escolar.

**Los estudiantes en los grados K-2 se les proporcionan las Carpetas de Tarea (el costo es de \$ 2.00 para reemplazar), y los estudiantes en los grados 3-5 se les proporcionan a un planificador (el costo es de \$5.00 para reemplazar).** Animamos a los padres de proporcionarles un área de tareas/estudio, suministros de estudio, horario de estudio, y la asistencia que se requiera. La tarea no debe durar más de cuarenta y cinco minutos a una hora cada noche (tiempo adecuado es de 10 minutos por nivel de grado-4<sup>to</sup> grado = 40 minutos). Si tiene alguna pregunta, por favor visite con el maestro de su hijo.

## Recuperación de Tarea

Si un estudiante va a estar ausente por más de dos días, el padre debe ponerse en contacto con la escuela en la mañana para pedir el trabajo de recuperación a ser reunido para levantarla por la tarde. Si lo solicita, por favor asegure de levantarlo de la escuela.

## Información de Calificaciones



Todos los estudiantes K-5 reciben boletas de calificaciones al final de cada trimestre. Las calificaciones se basan en las Normas Académicas de Colorado (CAS) y el nivel de competencia que cada estudiante alcance durante las nueve semanas. Los trabajos efectuados por el estudiante y la información formal e informal de evaluación constituyen el cuerpo de evidencia utilizada para determinar si el progreso es Avanzado, Dominio, Competencia Parcial, o Insatisfactorio. Las calificaciones de letras y niveles de competencia se dan en la mayoría de los niveles de grado.

Al final de cada semestre, los estudiantes en el 4<sup>to</sup> grado son elegibles para el Cuadro de Honor de Carlile. Las calificaciones de letras están en un sistema de puntos y promedio. Los estudiantes con un promedio de 3.5 o grado más alto (G.P.A.) se enumeran en el Cuadro de Honor.

Cuadro de Honor de la Escuela	<b><i>Cuadro de Honor 3.5 - 4.00 G.P.A.</i></b>
Programa de Excelencia Académica de PCC	Cumulativo 3.75+ GPA para el 1 <sup>er</sup> o 2 <sup>do</sup> semestre

Por favor hable con la Consejera de la Escuela si tiene alguna pregunta sobre este proceso.

También animamos a los padres de tener acceso el progreso usando el **Portal Paternal en Infinite Campus**. Por favor vea a la secretaria para más información.

## SEGURIDAD DE LA ESCUELA

### Tiempo en los Terrenos Escolares

No hay supervisión en el patio de recreo antes de las horas de clase. No traiga a sus hijos a la escuela antes del 8:20 a.m. Hemos tenido demasiados estudiantes en los terrenos escolares a las 7:30 a.m.

**Padres:** Mandando a sus hijos a la escuela demasiado temprano los pone en riesgo de encontrarse con situaciones peligrosas debido a que no son supervisados.



Además, el personal de la escuela no está disponible para supervisar a los estudiantes que se quedan en el terreno escolar después de las 3:50 p.m. ***Un patrón de levantarlos tarde, será referido al Departamento de Servicios Sociales.*** Los estudiantes tienen que asistir a eventos de la noche bajo la supervisión de los padres.



Días de Bandera Roja ocurren cuando el clima prohíbe a los estudiantes de estar al aire libre. Por lo general, permanecemos dentro si la temperatura es bajo de veinte (20) grados con una sensación térmica severa, y somos muy prudentes durante la temporada de gripe pesada. Estudiantes asmáticos siempre se les permite permanecer en el interior durante tiempos difíciles para ellos.

### Salir Temprano de la Escuela

La interrupción de los procedimientos de fin de la jornada es perjudicial para el maestro y estudiantes. Sin embargo, entendemos que a veces surgen circunstancias en las que esto no se puede evitar.

***Por favor, no pida para que su estudiante sea despedido entre los tiempos de 3:20-3:40. Este punto al final del día es un momento crucial para que los estudiantes donde ellos reciben asignaciones de tareas y terminan el día con su maestro. Por favor, programar citas de acuerdo.***

Los estudiantes que salen antes del final de la jornada escolar tienen que pasar por la oficina para registrarse por una persona que aparece en la tarjeta de inscripción del estudiante. Los estudiantes no serán llamados a la oficina hasta que los padres lleguen a la escuela. Por favor, preste mucha atención cuando se enumeran los nombres de las personas responsables. La escuela no dará a conocer a un estudiante a cualquier persona que no aparece en la tarjeta. Además, los niños no serán despedidos temprano y permitidos de caminar a casa.

### Después de la Escuela

Todos los estudiantes, a menos que estén en detención después de la escuela o actividades extracurriculares serán supervisados por el Personal de Carlile, se espera que estén fuera de la escuela para las 3:50 p.m. Todos los estudiantes que participan en programas después de la escuela los tienen que levantar al tiempo especificado por el coordinador.

***Los padres que levanten a sus hijos después de la escuela deben esperarlos fuera del edificio de la escuela para evitar interrupciones en las aulas.***

### Bicicletas

Los niños pueden montar sus bicicletas a la escuela. Un estante para las bicicletas se encuentra en el lado sur de la escuela. Candados de bicicletas son muy recomendables. LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE DE BICICLETAS ROBADAS. Los ciclistas deben obedecer las leyes de tránsito y estar alerta a los movimientos de los vehículos y camiones. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas en los terrenos escolares.

### Estudiantes del Camión Escolar



Los camiones se asignan de acuerdo con la póliza del distrito. Si tiene derecho a un camión escolar, por favor, revise los domicilios en las paradas del camión escolar. La escuela y el conductor del camión escolar mantienen una lista oficial. Los estudiantes son asignados asientos y se espera que muestren un comportamiento excelente. ¡La SEGURIDAD es nuestra principal preocupación!

Los estudiantes que se portan mal en el camión escolar y tienen referencias de comportamiento del conductor pueden perder sus privilegios de viajar en camión escolar y el transporte a la escuela será responsabilidad de los padres. Si un estudiante recibe una referencia del conductor, la nota tiene que ser firmada y regresada al conductor al día siguiente para que el estudiante continúe en viajar en el camión escolar. Si no se regresa, el conductor reserva el derecho de negar los privilegios de transportación al estudiante.

Preocupaciones de los padres acerca de las situaciones del camión escolar se pueden expresar llamando a First Student al número 549-7217.

### Seguridad de Trafico

Es muy importante para los estudiantes y conductores que obedezcan las reglas de seguridad en el área de la escuela.

- Los estudiantes y padres deben cruzar en los cruces de peatones designados solamente después de revisar el tráfico en ambas direcciones.
- Si conduce por las calles alrededor de la escuela, por favor siga el límite de velocidad y obedezca todas las señales de tráfico. ¡Usted puede estar en un apuro, pero no tiene el derecho de arriesgar el bienestar del hijo de otro padre!



- Se les pide a los padres de ser cortés y que responda a las direcciones de los miembros del personal. Trabajamos con la seguridad de todos los estudiantes en mente. Por favor, abstenerse de usar lenguaje ofensivo o gestos al conducir alrededor de la escuela, especialmente cuando los estudiantes están presentes.
- **El comportamiento irrespetuoso y/o ilegal de los padres u otros conductores serán reportados al Departamento de Policía de Pueblo.**

### Estacionamiento/ Estacionamiento para Discapacitados / Estacionamiento Paternal

El estacionamiento, zona para dejar/levantar al estudiante y área para el camión escolar fueron diseñados con la seguridad del estudiante en mente.

- El estacionamiento para padres está disponible en el lado norte de la escuela en la calle Harrison y detrás de la escuela en la Avenida Routt.



emergencias.

- **Por favor no se estacione en la zona para dejar y levantar al estudiante.** Estas áreas han sido diseñadas específicamente para los estudiantes y el personal de seguridad; **cuando los padres se estacionan en estas zonas, no sólo están violando la ley, sino también ponen en peligro la seguridad de los estudiantes y el personal.**
- El área para dejar y levantar del camión escolar al frente de la escuela es para ser utilizado sólo por los camiones escolares que sirven a nuestra escuela.
- La curva a lo largo de la entrada principal del edificio *no es una zona de estacionamiento*, sólo es para

## ESTAR IMPLICADOS EN NUESTRA ESCUELA

### Voluntarios

¡Los voluntarios son muy apreciados! Maestros individuales están en necesidad de voluntarios para ayudar con los grupos de lectura y estudio durante el día escolar.

Todos los voluntarios tienen que registrarse en la oficina cada día que se ofrecen como voluntarios y, de acuerdo con la póliza del Distrito, completar una verificación de antecedentes CBI. Los formularios están disponibles para este proceso en la oficina principal. Además, se les pide a los voluntarios de vestirse de manera adecuada y que se abstengan de usar los teléfonos celulares en el edificio. **LOS VOLUNTARIOS DEBEN ESTABLECER UN TIEMPO DE ANTELACIÓN CON EL MAESTRO PARA SER VOLUNTARIO EN EL SALÓN PARA EVITAR INTERRUPCIONES.**

### PTO (Organización de Padre/Maestro)/Comité del Mejoramiento de la Escuela

Nuestro PTO es la fuerza impulsora detrás de la recaudación de fondos que recaudan dinero para nuestra escuela. Tratamos de mantener la recaudación de fondos al mínimo, por lo que su participación es imprescindible. Las fechas para las Juntas del PTO están listadas en nuestro sitio web de la escuela. ¡Por favor marque las fechas y horas en su calendario y haga planes para asistir! Los fondos recaudados por el PTO ayudan a financiar excursiones, muebles y compras de tecnología, aulas y materiales de enseñanza. Por favor llámenos al número 549-7520 si tiene alguna pregunta acerca de las actividades del PTO o para preguntar cómo puede participar.

### Recordatorio Sobre el Dinero Enviado a la Escuela

Para que un cheque sea una forma aceptable de pago, tiene que incluir el nombre completo y exacto, dirección y número de teléfono actual del pagador. Cuando se paga con cheque, el emisor del cheque autoriza cheques regresados sin pagar y cualquier cuota permitidos del Estado de \$25 de ser recuperados electrónicamente o por proyecto. Las formas alternativas de pago se pueden utilizar en lugar de un cheque de pago (en efectivo o giro postal). El pago por cheque puede ser denegado cuando múltiples cheques se han regresado de la misma cuenta o emisor del cheque.

## SERVICIOS DE NUTRICIÓN

### **Desayuno**

Nuestra escuela es una escuela con desayunos universales gratuitos, lo que significa que todos los estudiantes pueden desayunar sin ningún cobro. **El desayuno se sirve a diario en las aulas.** Los estudiantes son responsables de limpiar después de sí mismos.

### **Almuerzo**

Nuestra escuela es una escuela de almuerzos universales gratuitos, lo que significa que todos los estudiantes pueden comer sin ningún cobro. Los menús se pueden consultar en la página web del Distrito.

### **Comidas Universales**

Es necesario para cada familia entregue una solicitud para el almuerzo, como nuestra escuela y nuestro distrito financiación estado es determinado de cada solicitud. Las solicitudes se pueden obtenerse en la oficina de la escuela o cafetería y deben ser regresadas lo más pronto posible. Si sus hijos asisten a las Escuelas de la Ciudad de Pueblo, el desayuno y almuerzo serán disponibles a ningún cobro a ellos. Los estudios han demostrado que los niños que no tienen hambre se desempeñan mejor en la escuela. Al proporcionar el almuerzo a todos los niños sin cobrarles, tenemos la esperanza de crear un mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes. Los desayunos y almuerzos escolares que servimos siguen las directrices del Departamento de EE.UU. de Agricultura para las comidas escolares saludables. Los Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar no pueden tener éxito sin su ayuda; Por favor anime a sus hijos a participar en los programas de alimentación escolar.



## CÓDIGO DE VESTUARIO

### Código de Vestuario del Estudiante

Nuestros requisitos se basan en la comodidad, modestia, seguridad, y consistencia de las expectativas de un ambiente de aprendizaje. **¡ESTUDIANTES DEBEN VESTIRSE PARA EL ÉXITO!** Se requiere que los estudiantes deben ponerse camisetas/camisas de polo de Carlile. También tienen que usar color camisetas/camisas de polo de color sólido sencillas (sin logos ni adornos) en colores de azul cielo, azul marino o azul rey. También pueden usar sudaderas de Carlile o sudaderas sencillas (no logotipos ni adornos) en colores de azul cielo, azul marino o azul rey. **¡TODAS LAS CAMISAS TIENEN QUE ESTAR FAJADAS!** Todos los uniformes deben quedarles de manera adecuada y lavarse con regularidad.

Lo siguiente son los requisitos del código del vestuario:

#### Niñas:

##### Camisetas/Polo:

- \*Polo de color azul cielo, azul marino o azul rey sencillo (sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Polo con el logotipo de Carlile de color azul cielo, azul marino o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)
- \*Camiseta de color azul cielo, azul marino o azul rey sencilla (sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Camiseta con el logotipo de Carlile de color azul cielo o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)
- \*Sudadera con capucha de color azul cielo o azul rey sencilla \*(sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Sudadera con capucha con el logotipo de Carlile de color azul cielo o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)

#### Niños:

##### Camisetas/Polo:

- \*Polo de color azul cielo, azul marino o azul rey sencillo (sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Polo con el logotipo de Carlile de color azul cielo, azul marino o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)
- \*Camiseta de color azul cielo, azul marino o azul rey sencilla (sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Camiseta con el logotipo de Carlile de color azul cielo o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)
- \*Sudadera con capucha de color azul cielo o azul rey sencilla \*(sin logotipo, de marca ni adornos)
- \*Sudadera con capucha con el logotipo de Carlile de color azul cielo o azul rey \*(compre en Embroidery Plus)

**\*\*\*\*Todos los uniformes se pueden comprar por precio razonable en Embroidery Plus, 501 West St. (719) 542-0234**

Los siguientes **NO SE PUEDE** usar a la escuela:

- Pantalones ni faldas cortas (no más de dos pulgadas arriba de la rodilla) — esta ropa distrae al ambiente de aprendizaje
- Camisas que expone las áreas del pecho o el estómago — estas son distracción al ambiente de aprendizaje.
- Camisetas sin mangas — estas son distracción al ambiente de aprendizaje
- Grandes escotes caídos o mangas — estas son distracción al ambiente de aprendizaje
- "Tirantes de espagueti" tops o vestidos (las correas tienen que ser más anchas que 3 dedos) o trajes de baño — estas son distracción al ambiente de aprendizaje
- Pantalones o pantalones cortos flojos. — estas son distracción al ambiente de aprendizaje – **SE LES NOTIFICARA A LOS PADRES Y TENDRÁN QUE TRAER UN CINTURÓN O PANTALONES/PANTALONES CORTOS QUE SE ADAPTAN ADECUADAMENTE**
- Cinturones con material extra que cuelga excesivamente bajo hacia las rodillas
- Camisetas con logos que no sean de Carlile (es decir, marca de fábrica) - estos no cumplen con el código de vestuario
- Maquillaje, como sombra de ojos, delineador de ojos, rímel, o lápiz labial o tatuajes temporales no son aceptables — esto es una distracción al ambiente de aprendizaje y social
- Color del pelo no puede ser antinatural – nada de cabello teñido, goma de pelo, spray o brillantes
- Agujeros en los pantalones o pantalón de mezclilla
- No se permite perforación de labio, lengua, ceja, nariz ni vientre
- Aretes de picos/calibres
- Uñas artificiales: las uñas hacen difícil para que el niño escriba o use una computadora

- Cualquier ropa o peinado (es decir, "faux-halcones más alto de 1"-2", cualquier peinado que sea corte como una cresta, color de pelo no natural) es considerado distracción para el aprendizaje por el personal de la escuela — es una distracción al ambiente del aprendizaje

Otros requisitos de vestuario incluyen:

- Pantalones cortos y pantalones ajustados, como Lycra, tejido y mallas, son aceptables si usado debajo de otras prendas de vestir con el trasero cubierto
- Gorros, capuchas, pañuelos, guantes, lentes de sol y otros artículos al aire libre no pueden ser usados dentro de la escuela, pero pueden usarse durante el recreo, *cuando el tiempo los hace necesario*. Cachuchas de estilo béisbol no están permitidos a menos que sea un día de espíritu escolar
- **Toda camisa, a menos que tenga elástico en la parte inferior (es decir, sudaderas) se tienen que fajarse dentro del pantalón corto, pantalones o falda del estudiante en todo momento durante el día escolar**
- **ABRIGOS/"SUDADERAS CON CAPUCHAS" NO PUEDEN USARSE DURANTE EL TIEMPO DE CLASE (8:30-3:40) A MENOS QUE SEAN DE UN COLOR SECILLO O DE CARLILE (VEA LOS COLORES ESPECÍFICOS EN EL CÓDIGO DE VESTUARIO EN ESTE MANUAL, SIN LOGOTIPOS NI OTROS EMBLEMAS) SUDADERA CON CAPUCHA**
- Las violaciones repetidas pueden resultar en suspensión por el desafío/falta de respeto. Toda sudadera con capucha tiene que quedarles bien (no grandes). Estudiantes pueden guardar sus abrigos en los lockers. Si hay una preocupación de colgar el abrigo u otro elemento en el locker debido a su valor, le pedimos que envíe al niño a la escuela con uno que es menos propenso de ser robado
- Por favor, asegure de que su niño se vista apropiadamente para el clima
- Durante los meses más cálidos, deben usar sandalias con calcetines para evitar lesiones en el pie o del dedo en el patio de recreo
- No se permitirá nada de zapatos de tacón
- Por favor, evita de usar aretes grandes que pueden ser accidentalmente jalados durante las clases de EF

**Carlile tiene un código de vestuario para el estudiante muy estricto.**  
**Violaciones repetidas pueden resultar en acción disciplinaria.**

Los alumnos no adhiriéndose al código del vestuario podrán prepararse adecuadamente para la clase o padres se le llamará a los padres/guardianes para llevar ropa adecuada a la escuela.

La Directora podrá autorizar excepciones a las restricciones anteriores del código de vestuario para días específicamente señalado, razones de salud o para las actividades de aprendizaje patrocinadas por la escuela.

**Artículos Llevados a la Escuela**

- Artículos personales deben de ser permanentemente marcados con el nombre completo del alumno.
- Tiempo de "Mostrar-y-Contar" será a discreción del maestro individual. Por favor haga arreglos de avance para animales vivos u otros artículos inusuales para el Mostrar-y-Contar.
- Cualquier dinero traído a la escuela debe ser en un sobre cerrado con el nombre del niño, número de clase, cantidad y propósito escrito fuera del sobre.
- Recomendamos que los estudiantes no traigan pertenencias costosas (iPhones, etc.) ni grandes cantidades de dinero a la escuela; almacenamiento seguro no está disponible y no es posible reemplazo las pérdidas.
- Intercambios, compras y ventas de artículos personales no está permitido debido a los conflictos que puedan surgir. No vamos a perder el tiempo valioso de la escuela calculando estos tipos de conflictos.

### **Primeros Auxilios/Enfermedad**

Lesiones de menor importancia (los tratables con lavado, CAT y curitas) son atendidas en la oficina, y los estudiantes son enviados a clase. El personal de la oficina de la escuela se designa por una enfermera del Distrito para administrar ciertos medicamentos. Se dispone de una cama de enferma para estudiantes que necesitan descansar. El personal de la oficina tomará la temperatura, ofrecen paquetes de hielo, y llaman a los padres cuando un niño está vomitando, tiene fiebre, está gravemente herido, o en otras circunstancias especiales, por lo tanto, **por favor mantenga la información de tarjeta de inscripción actualizada de su hijo**. La escuela le llamará al 911 para todas las emergencias mayores.

### **Medicamentos (según la Póliza de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo)**

Si en circunstancias excepcionales, un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, sólo la enfermera escolar u otros designados con formación especializada, en nombre del distrito, podrá acordar de administrar medicamentos, en cumplimiento con las normas establecidas por las Escuelas de la Ciudad de Pueblo y el Estado de Colorado.

- Instrucciones escritas y un formulario para ser firmado por el médico con licencia y el padre puede obtenerse en la oficina de la escuela. Medicamento sin receta está incluido en esta póliza.
- Los estudiantes no deben traer medicamentos de ningún tipo a la escuela. Los padres/guardianes legales están obligados de entregar medicamentos a la oficina en la botella original de la farmacia.

**Los siguientes requisitos se tienen que cumplir antes de cualquier medicamento, ya sea con receta o sin receta, se puede dar en la escuela.**

1. Todos los medicamentos (recetados o no) para el uso del estudiante se tiene que almacenar en la oficina de la escuela y administrar por el personal de la oficina. Medicamento tiene que ser acompañada con instrucciones detalladas (en una hoja de instrucción de las Escuelas de la Ciudad de Pueblo) de los padres y el médico dando el nombre del niño, fecha, nombre del medicamento, su propósito, dosis, tiempo de dosis, posibles efectos secundarios, fecha de terminación de la dispensación y la renuncia. Este formulario debe ser actualizado y firmado cada año. Formularios están disponibles en la oficina y **PUEDEN SER ENVIADOS VÍA FAX DE NOSOTROS AL DOCTOR Y REGRESASOS**.
2. Solo los padres o guardianes pueden llevar el medicamento a la escuela. Los estudiantes y maestros no pueden almacenar ni administrar ninguna medicación. Es muy peligroso mezclar medicamentos en comidas o bebidas debido a la posibilidad del intercambio de loncheras de los niños o el intercambio de alimentos.

### **Exenciones de la Participación en la Educación Física**

Los alumnos pueden ser perdonados de la participación activa en la clase de gimnasio hasta dos días basados en la petición escrita de los padres. Exenciones más largas requieren una nota del médico. Los estudiantes exentos asistirán a clases de gimnasio sin ejercicio y sin interrumpir la clase. También se espera que los estudiantes exentos sean inactivos durante cualquier recreo.

## EVENTOS ESPECIALES

### Fiestas/Cumpleaños

Los maestros individuales programaran fiestas de la clase y otros eventos especiales. Tradicionalmente, algunos estudiantes han optado en traer bocadillos para sus clases en sus cumpleaños. **Por favor consulte con el maestro con antelación.** Animamos bocadillos saludables y platos y utensilios desechables. Por favor limite sus bocadillos a **galletas individualmente empaquetadas o bocadillos tipo Little Debbie.** No se permiten bocadillos caseros. Tienen que ser comprados en la tienda. Favor de traer bebidas **sólo claras** (es decir, limonada). Bebidas rojas o moradas dañan el piso cuando se derraman. Bocadillos de cumpleaños generalmente son compartidos al mediodía o al final de la jornada escolar.



**No se permiten invitaciones de fiesta exclusiva de ser distribuidas en la escuela.**

### Regalos/Entregas Especiales

En ocasiones, flores, globos y otros artículos especiales se entregan a los estudiantes en la escuela. En estos momentos el estudiante es convocado a la oficina para ver y apreciar el regalo. El regalo se quedará en la oficina para su custodia hasta después de la escuela.

### Excursiones

El propósito de excursiones es para proporcionar experiencias de la vida real para mejorar el aprendizaje de temas específicos seleccionados por los maestros. Se espera que los estudiantes participen. Para todos los viajes, se enviará notas de inicio adelantado para anunciar el viaje y los preparativos especiales o pagos que sean necesarios.

Los padres/ guardianes pueden acompañarnos en la mayoría de las excursiones para promover la seguridad y enriquecer la experiencia del aprendizaje. Sin embargo, por razones de responsabilidad, los padres no pueden traer a otros niños a lo largo de las excursiones.

Los siguientes comportamientos pueden PROHIBIR a un estudiante de participar en una excursión: falta de tarea, disminución del rendimiento académico, ausencias crónicas o remisiones de disciplina. Si este es el caso, los padres serán notificados antes de tiempo para que hagan otros arreglos.

La mayoría de excursiones requieren transporte del camión escolar del Distrito. Por lo tanto, se aplican todas las reglas y reglamentos en el camión escolar.

## GUÍA DE DISCIPLINA

Esta Guía de Disciplina se utilizara en conjunción con el Código de Disciplina del Distrito Escolar. Por favor lea y revise con cuidado ambos documentos con su hijo.

### **Nuestra Filosofía de Disciplina**

Creemos que el aprendizaje puede ocurrir sólo en un ambiente de seguridad y respeto. Esto requiere la cooperación de padres, alumnos, personal y la directora en la provisión de disciplina firme, justa, enérgica y positiva. Creemos que la disciplina es un objetivo importante en la educación; así, intentamos hacer cada encuentro de disciplina una oportunidad para enseñar al niño en comportarse de manera más responsable la próxima vez.

Nuestra filosofía de disciplina combina elementos de Amor y Lógica, Afirmativa de Crianza de Hijos y Disciplina Afirmativa y Asertiva. El objetivo final es para que todos los niños sean responsables de sus acciones y aprender de sus errores. Cada maestro se anima a mantener su autoridad en el aula por instituir un plan de disciplina que trabaje para el grupo individual de los estudiantes. Los estudiantes son alentados de participar en el diseño del plan de disciplina del aula para asegurar su comprensión y adhesión.

Procedimientos y normas del aula se discutirá en las Noches Paternales y Conferencias de Padres/Maestros. Porque educar a su hijo, es un esfuerzo de equipo entre la escuela y el hogar, animamos a que exprese cualquier preocupación cuando surja. La póliza de Carlile se basa en una comunicación abierta y altas expectativas.

### **Programa de Apoyo del Comportamiento Positivo: C.A.T.S.**

Carlile comenzó a implementar el programa de la Implementación de Apoyo del Comportamiento Positivo (PBIS) en el año escolar 2005-2006. Este programa se centra en conductas deseables en lugar de indeseables, y explícitamente enseñar los valores y expectativas que ponemos en el comportamiento del estudiante en todas las áreas de la escuela:

- **Caring (Cuidado):** Esperamos que nuestros estudiantes sean respetuosos con ellos mismos, sus compañeros, personal de la escuela y los visitantes de la escuela.
- **Achievement (Logro):** Esperamos que nuestros estudiantes alcancen el nivel de expectativa que tenemos de ellos - que es uno de excelencia y rendimiento académico. Mantenemos altos estándares para nuestros estudiantes y nosotros mismos.
- **Teamwork (Trabajo en Equipo):** Esperamos que nuestros estudiantes muestren integridad en sus interacciones con sus compañeros y personal de la escuela y trabajar en equipo
- **Success (Éxito):** Esperamos que nuestros estudiantes vistan para el éxito y estén preparados para la escuela diariamente para tener éxito.

Maestros y otro personal escolar discutirán sobre las expectativas de CATS con todos los estudiantes al inicio del año escolar y revisarán periódicamente durante el año. Los estudiantes reciben tarjetas CATS cuando exhiben orgullo en la escuela. Estas tarjetas permiten a los estudiantes de entrar en un sorteo semanal para premios. También llevamos a cabo Asambleas de PBIS trimestrales que promueven el comportamiento positivo. También repasamos las normas y procedimientos en diferentes áreas del edificio durante nuestras asambleas de PBIS.



## **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA CARLILE**

Carlile cuenta con pólizas y normas del aula y escuela. Además, todos los procedimientos del Distrito Escolar aparecen en el Manual de Código de Disciplina del Distrito; cuidadosamente revise con su hijo.

### **Formulario de Remisión de la Disciplina Menor:**

Los maestros del aula se encargarán de preocupaciones de menor importancia de disciplina en el aula. Se espera de nuestros maestros de utilizar procedimientos de disciplina firme, consistente, y justa en sus aulas y todos los estudiantes deben ser conscientes de las expectativas de la clase.

### **Formulario de Remisión de la Disciplina Mayor:**

Los estudiantes referidos a la oficina con infracciones graves se enviarán con un Formulario de Remisión de Disciplina. La Directora o Deán, discutirá la infracción con el estudiante, decidirá sobre una acción de disciplina de la escuela y enviara los formularios a casa para informar a los padres.

### **Sistema de Comportamiento de la Escuela Entera de Carlile**

Este sistema de monitorización se utiliza en el edificio de Carlile. Cada día, los estudiantes iniciarán en el marcador de Listos para Aprender. Se moverán hacia arriba o hacia abajo dependiendo del comportamiento para el día. Cada día cada alumno podrá empezar el proceso de nuevo. La tabla es como sigue:

#### **C.A.T.S Suaves, Azul Rey**

Para llegar a ser un C.A.T.S Suaves los estudiantes necesitan demostrar todas las cualidades de C.A.T.S a lo largo de la jornada escolar. Estos estudiantes demuestran el orgullo en su escuela y hacen lo correcto incluso cuando nadie está mirando.

C= cuidado, mostrando compasión por la escuela, maestros y otros.

A= logro, completando el trabajo con orgullo, que incluye:

Pulcritud, revisar con mucho cuidado el trabajo antes de entregarlo (en clase y tareas), responsabilidad de los padres (firmar el calendario del comportamiento).

T= trabajo en equipo, trabajar bien con otros, escuchar las ideas de los demás, compartir con otros, participar de una manera positiva y completar el trabajo en equipo.

S=éxito, vestir para el éxito (camisas dentro del pantalón, calzado atado, sin recordatorios. Vea Póliza del Uniforme para clarificación). Los estudiantes siempre llegan a tiempo y en la escuela todos los días. Estudiante tiene éxito en los objetivos del comportamiento/académico/ del individuo como determinado por el maestro.

#### **Hacia Adelante y Hacia Arriba, Morado**

Respeto a uno mismo, otras personas y la propiedad. Seguir todas las instrucciones de personal la primera vez. Tratar a los demás como quiero ser tratado.

#### **Listo para Aprender, Verde**

Vestir para el éxito (camisas dentro del pantalón, zapatos atados, sin recordatorios. Vea la Póliza del Uniforme para clarificación). Los estudiantes tienen que caminar por la puerta listos para aprender.

#### **Uh-Oh, Amarillo**

Los estudiantes recibirán una redirección, advertencia verbal. Si los estudiantes reciben una segunda advertencia moverán su clip individual al marcador de Uh-Oh.

#### **Calmados, Gris**

Si un estudiante recibe una tercer redirección, se trasladarán al marcador de Calmados. Esto significa que recibirá una forma de reflexiones y pasar al área designada de Calmados. Cada maestro tiene un Área de Calmados en otra aula. Una vez que se termine la reflexión, el estudiante inmediatamente regresara a su aula y convertirá la hoja de reflexión a su maestro.

### **Contacto al Padre, Rosa**

Los estudiantes llenara un Formulario de Contacto al Padre y luego ellos llamaran a casa para explicarle por qué están en el marcador de Contacto al Padre. Este contacto será documentado por el maestro. Si el estudiante llama a casa como resultado de llegar en el marcador de Contacto al Padre, el estudiante no podrá ir hasta el marcador de C.A.T.S Suaves para ese día. Una vez que el estudiante llame a casa el estudiante será movido al marcador de Listo para Aprender y permitir que comience de nuevo ese día específico.

Una vez que un estudiante alcanza el marcador C.A.T.S Suaves recibirán una ficha en su clip. Después de recibir cinco fichas, el alumno se moverá al Salón de Fama "Paw". Cuando el estudiante recibe cinco Salón de Fama "Paw" adicionales, se moverá a Carlile "Paw" de Fama, esto significa que alcanzará el marcador C.A.T.S Suaves 25 veces dentro de su aula antes de ser iniciado en el Carlile "Paw" de Fama.

### **Autoridad y Responsabilidad del Maestro**

El maestro tiene la autoridad y responsabilidad de mantener la disciplina en el aula consistente con la póliza del distrito y escuela. Justas pólizas establecidas, anunciadas y consistentemente aplicadas

### **Autoridad y Responsabilidad de la Administración**

El Director, Deán o Maestro en Cargado tiene la autoridad y responsabilidad de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje a través de una aplicación justa y consistente de las pólizas y procedimientos del distrito. Cuando un problema se refiere a la oficina, el miembro del personal refiriéndose a identificar el problema. La oficina mantendrá archivos de referencias del alumno para acción disciplinaria.

Las acciones disciplinarias incluirán, pero no se limitan a, los siguientes:

- Reprenda verbal de todo el personal escolar, incluyendo el personal de apoyo
- Retiro del ambiente de clase por un corto plazo
- Perdida de privilegios o participación en ciertas actividades, incluyendo excursiones
- Sombra Paternal
- Detención de Almuerzo o Después de la Escuela
- Exclusión Dentro la Escuela (retirar de la clase para trabajar separado del tiempo extendido)
- Desarrollar un plan de comportamiento/contrato/plan de Respuesta a la Intervención
- Suspensión Fuera de la Escuela
- Otras consecuencias adaptadas al estudiante individual o a la ofensa

El enfoque en Carlile es tiempo de tareas y enseñanza de campana a campana. Además, los maestros de Carlile aprecian el gran apoyo de los padres y el compromiso con el proceso de aprendizaje. ¡Agradecemos su apoyo de nuestra escuela y nuestro objetivo de ofrecerle a su hijo una educación de clase mundial!

**PÓLIZA CIVILIDAD DE LA ESCEULA CARLILE**  
**Dirigir a la conducta de los Padres, Otros Visitantes y Empleados del Distrito**

Es la intención de la escuela de promover el respeto mutuo, civilidad y conducta ordenada entre los empleados, padres y público. El propósito, por lo tanto, de esta póliza es de mantener un ambiente seguro y libre de acoso para los maestros, alumnos, personal, padres y otros miembros de la comunidad escolar. En aras de presentar a los padres, maestros y otros empleados como modelos positivos, la administración de la escuela fomenta la comunicación positiva y desalienta comunicaciones volátiles, hostiles o agresivas o acciones.

**1. Nivel esperado de comportamiento:**

- El personal escolar tratará a padres, alumnos y otros miembros del público con cortesía y respeto;
- Los padres y visitantes tratarán a maestros, administradores y otros empleados de la escuela con cortesía y respeto.

**2. Comportamiento inaceptable/disruptivo:**

Conducta disruptiva incluye, pero no necesariamente se limita a:

- Comportamiento que interfiere con el funcionamiento de un aula, oficina de un empleado o área de oficina y otras áreas de la escuela. Esto también se aplica a la porción del estacionamiento y zona para dejar y levantar a los alumnos;
- Usar lenguaje fuerte y ofensivo, jurar, maldecir o exhibir ira;
- Amenazar en hacer daño físico a un maestro, administrador de la escuela, empleado o estudiante, sin importar si o no el comportamiento puede constituir una infracción penal;
- Dañar o destruir la propiedad escolar;
- Llamadas de teléfono, correo electrónico o mensajes de voz electrónico abusivos, amenazadores u obscenos;
- Cualquier otro comportamiento que interrumpa la operación ordenada de la escuela o un aula.

Comportamiento que interfiere con el funcionamiento de un aula, oficina de un empleado o área de oficinas y otras áreas de la escuela. Esto también se aplica a la porción del estacionamiento y dejar y recoger las áreas los alumnos; Uso de lenguaje ofensivo o ruidosamente, jurar, maldecir o pantalla de ira; Amenazando con hacer daño físico a un maestro, administrador de la escuela, empleado o estudiante, sin importar si o no el comportamiento de dañar o destruir la propiedad escolar; Abusivo, amenazante, o llamadas de teléfono obscenas, correo electrónico o voz mensajes de correo electrónico; Cualquier otro comportamiento que interrumpe la operación ordenada de la escuela o un aula.

**3. Recursos Paternales:**

Cualquier padre que cree que él fue sujeto a un comportamiento inaceptable/perturbador por parte de cualquier miembro del personal debe traer tal comportamiento a la atención de la Directora en una forma escrita. La directora realizará una investigación completa.

**4. Autoridad del personal de la escuela para dirigir a las personas en dejar el local de la escuela:**

Cualquier persona que se comporte de la siguiente manera hacia cualquier empleado escolar se le pedirá que salga de las instalaciones o no se puede permitir que regrese:

- Interrumpe las operaciones de la escuela;
- Amenaza o hace daño físico al personal de la escuela, estudiantes u otros legalmente en las instalaciones de la escuela;
- Amenaza la salud o seguridad de los estudiantes, personal de la escuela u otros legalmente en las instalaciones de la escuela;
- Intencionalmente causa daño a la propiedad escolar o propiedad de otros legalmente en las instalaciones de la escuela;
- Usa lenguaje fuerte u ofensivo o entra en las instalaciones de la escuela sin autorización.

Si la persona se niega de salir de las instalaciones como se le indique, la directora o su designado buscará asistencia de aplicación de la ley.

**5. Autoridad para tratar con las personas que son verbalmente abusivas:**

Si cualquier miembro del público utiliza obscenidades o habla en una manera exigente, ruidoso, insultante o degradante, el empleado a quien se dirige las observaciones será calmado y educadamente advertir el altavoz para comunicarse civilmente. Si se continúa el abuso verbal, el trabajador puede terminar la conversación, junta, conferencia o por teléfono y notificará inmediatamente a la directora o su designado.

**PREGUNTAS FRECUENTES**

**¿Cómo afecta la Ley de la Educación Primaria y Secundaria a Carlile?**

ESEA requiere que las escuelas garanticen el logro del estudiante para todos los estudiantes y calidad de participación de padres en todos los niveles en las escuelas. También requiere que las escuelas aconsejen a los padres anualmente de su derecho en solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de maestros de sus hijos.

**¿Cómo afecta el Acto de Leyendo para Garantizar el Desarrollo Académico de mi hijo?**

El objetivo del estado para todos los niños de Colorado es de graduarse de la escuela preparatoria habiendo alcanzado niveles de habilidades que los preparan adecuadamente para estudios universitarios o para la fuerza de trabajo. La investigación demuestra que logrando la competencia de lectura del 3er grado es un hito fundamental en el logro de este objetivo. Si un estudiante entra al 4to grado sin alcanzar la competencia de lectora, él/ella es más probable de quedarse atrás en todas las materias a partir del 4to grado y continuar en los grados después.

Si un estudiante se considera de tener una **Deficiencia Significativa de Lectura (SRD)** y califica para intervenciones específicas, basado científicamente al remediar el estudiante específico, diagnóstico de las deficiencias de habilidad de la lectura, la escuela necesita proporcionar intervenciones destinadas de capacitar al alumno de alcanzar la competencia de lectura y alcanzar las habilidades necesarias de alcanzar los objetivos de rendimiento académico del estado. Tales intervenciones serán documentadas en el plan de READ del estudiante. El estado reconoce que el padre desempeña un papel central en el apoyo a los esfuerzos del estudiante para alcanzar la competencia de lectura; por lo tanto, los padres se recomiendan de trabajar con el maestro del estudiante en la aplicación del plan de READ y para complementar la instrucción de intervención que el estudiante recibe en la escuela. En consecuencia, el plan de READ incluirá estrategias de lectura que el padre es animado de usar en casa para apoyar el éxito del estudiante.

2013-14 school year	2014-15 school year	2015-16 school year	2016-17 school year
For K-3 students completing the year with a Significant Reading Deficiency, retention conversation is required, and the parent makes the final decision.	For K-3 students completing the year with a Significant Reading Deficiency, retention conversation is required, and the parent makes the final decision.	For K-3 students completing the year with a Significant Reading Deficiency, retention conversation is required, and the parent makes the final decision.	For K-2 students completing the year with a Significant Reading Deficiency, retention conversation is required, and the parent makes the final decision.  For 3 <sup>rd</sup> grade students completing the year with a Significant Reading Deficiency, retention conversation is required, and is subject to the Superintendent's or his/her designee's approval.

### ¿Dónde puedo encontrar ayuda para mi familia?

- Si su familia ha sido móvil y un miembro de la familia inmediata se trasladó al área de Pueblo con el fin de buscar empleo en la agricultura o servicio de la comida, su hijo puede calificar para el Programa de Educación Migrante. Para obtener más información y una lista de los recursos disponibles en la comunidad, por favor llame a la oficina de la escuela.
- El Centro de Recursos e Información de Padres de Colorado es un gran recurso para los padres en busca de asistencia para ayudar a sus hijos. Usted puede acceder al centro en [www.cpirc.org](http://www.cpirc.org).

Por favor vea a nuestra Consejera de la Escuela si necesita cualquier otra ayuda.

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