

2008-2009

El Distrito Escolar Los Alamos
Notificación Anual a Padres
y
Guía para Estudiantes de
Olga Reed School

Una Escuela Título 1 de Logro Académico de California



Casa de los Broncos

El Distrito Escolar Los Alamos

Paul Oisboid, Superintendente / Director
480 Centennial Street
Los Alamos, CA 93440
(805) 344-2401
Página Web: www.losalamosschool.org

Una vez Bronco. . .Siempre Bronco

Por favor repase el material en este folleto. Entonces FIRME y DEVUELVA el acuse de recibo paternal a su escuela.

El Distrito Escolar Los Alamos

Olga Reed School • 480 Centennial
Los Alamos, CA 93440 • (805) 344-2401 FAX (805) 344-2321



Casa de los Broncos

Paul Oisboid, Superintendente/Director

24 de agosto de 2008

Estimados Estudiantes y Padres,

¡Bienvenidos al año escolar 2008-09! Me uno a la mesa directiva, la facultad y personal docente en dar la bienvenida a todos ustedes a lo que ha de ser otro año muy excitante en la Escuela Olga Reed--La CASA DE LOS BRONCOS.

Es un honor ser el superintendente del Distrito Escolar de Los Alamos. Espero con anticipación el conocer a todos los estudiantes y padres durante el transcurso del año escolar.

El Manual Estudiantil y el Aviso Anual para Padres contienen las reglas de la escuela y procedimientos e incluso importantes descripciones de programas, horarios, y fechas. Por favor familiarícese con su contenido y úselo como referencia en el transcurso del año escolar. Al revisarlo, usted encontrará la respuesta a muchas de sus preguntas.

Éste año el manual también incluye el Aviso Anual para Padres. Estos son requisitos de anuncios legales que todo padre debe leer. Hay algunas formas que deben llenar y firmar en la mitad del manual.

También por favor preste atención a la sección de nuestro Manual que hace énfasis en las CARACTERISTICAS BRONCO PARA TENER EXITO. Cada mes nuestra escuela promueve una cualidad positiva que debemos exhibir. Cada mes durante nuestra Asamblea de Reconocimiento cada salón elegirá a un estudiante que ejemplifica la cualidad en la cual se pone énfasis. Este ejemplo va de la mano con nuestra educación de Servicio Comunitario – un programa que se inició hace unos años atrás.

En el año escolar 2008-09 muchos de nuestros programas más populares continuarán. Por favor lea éste manual y aviso para revisar la información importante sobre nuestros clubes, organizaciones y programas.

Una vez más, bienvenidos al año escolar 2008-09. Que sea un año excelente para todos.

Sinceramente,

El Superintendente

Horario diario de Escuela Olga Reed

7:30-7:55	.....	Desayuno
7:45-7:55	.....	El campo de juegos Abre
7:55	.....	Los salóns Abren
8:00	.....	Clases Empiezan
10:00-10:15	.....	El recreo (K-4)
10:25-10:40	.....	El recreo (5-8)
11:40-12:20	.....	Almuerce (K-4)
12:40-1:20	.....	Almuerce (5-8)
1:00 Dismissal	.....	Kindergarten
2:00 Dismissal	.....	Grados 1-3
3:00 Dismissal	.....	Grados 4-8
Despido de Días Mínimos (K-8)	.....	11:40 am
Despido de los Miércoles (K)	.....	1:00 pm
Despido de los Miércoles (1-8)	.....	2:00 pm
Programe después de la escuela	.....	2:00-6:00 Diariamente

El Distrito Escolar Los Alamos 2008-2009

La Mesa Directiva

Craig Snell, Presidente
Cindy Cripe, Secretario
Eric Bratt, Trustee
Jose Jimenez, Trustee
Brad Key, Trustee

Oficina del Distrito

Paul Oisboid, Superintendente/Director
Allison Marino Secretario/Financeria
Paula Rowley Secretario/Asistencia

Facultad

Sheri Morris Kindergarten
Bonnie Nyenhuis Kindergarten/Primero grado
Paula Wiggins Primero grado
David Waxman Segundo grado
Cheryl McGray Tercero grado
Lisa Wilkanoski Tercero grado
Heidi Schneider Cuarto grado
Joel Mason Quinto grado
Mike Luis Sexto grado
Sally Fisher Séptimo grado
Audrey Rohwedder... Octavo grado
Tamara Kurily-Neel ... Clase de SDC
TBA Clase de EH

Biblioteca

Janice Chaves Bibliotecario/
Coordinador de
Tecnología

Ayudantes instruccionales

Perky Casey
Kelly Donlon
Trini Cuellar
Yvonne Emery
Allie Fennell

El personal del Centro del

Recurso de la Familia

Sonia Lopez Coordinador
Eloisa Patterson Consejero
Maggie Diaz Consejero
LuLu Medina Ayudante
Ricky Hernandez Director Juvenil

Personal de Mantenimiento

Brian McKenzie, Director
Maria Lopez
Elizabeth Robles

Programe después de la escuela

Janice Chaves, Coordinador

Personal de la Cafetería

Denise Stowe, Directora
Debbie Mullen

EL RESUMEN DEL REPORTE DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Este resumen de la reporte de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés) está diseñado para dar a los padres de familia y a la comunidad una vista rápida de la rendición de cuentas de la escuela. Los datos que se presentan en este resumen se reportan del año escolar 2005-06, excepto por los datos de finanzas escolares y finalización de escolaridad que se reportan del año escolar 2004-05. Para mayores informes acerca de la escuela, los padres de familia y miembros de la comunidad deben consultar todo el documento SARC o comunicarse con el director(a) de la escuela, o la oficina central del distrito.

● Acerca de la Escuela Primarias Olga L. Reed

El distrito de la escuela Los Alamos es un Distrito de una escuela situada en el pueblo de Los Alamos, California. La escuela, primarias de Olga Reed, nombrada después de un profesor anterior tiene una población estudiantil de 232 en los grados K-8. Componen a la facultad y al personal de 11 maestros y 15 empleados certificados o personal de ayuda por horas, incluyendo cuatro ayudantes educacionales, dos personas que trabajan en la cafetería, una directora del laboratorio y en la biblioteca, tres personas que limpian la escuela y dos secretarías. Sr. Paul Oisboid es el Superintendente del distrito y el director. El distrito es un distrito de servicios directos y recibe la ayuda de la oficina de educación del condado de Santa Barbara con las posicionadas por horas del psicólogo de la escuela, de posición de horas de psicólogo, del profesor de recursos, de la enfermera de la escuela, de la ayudante de Educación Migrante, ayudante de Educación Migrante, ayudante de educación física adaptante, y del terapeuta de lenguaje y habla. Hay también dos clases de Educación Especial del condado en la escuela. El programa especial de especialista de día so provee de personal con dos profesores y cuatro ayudantes educacionales. La clase especial de día para los estudiantes con desventajas severas es provista de personal por un profesor de la sala de clase y cuatro ayudantes educacionales. La escuela Olga Reed mantiene un programa comprensivo de después de escuela el cual los 50% de los estudiantes se alistan diariamente hasta 6:00 p.m. Hay también un centro de recursos de la familia disponible para los estudiantes y sus familias a través de quienes se ofrecen el curso particular, el asesoramiento, los servicios médicos, y la ayuda de la familia. Un programa para la juventud funciona cada tarde y proporciona la instrucción del asesoramiento y de la tecnología. Los tres de estos programas se financian con concesiones del estado y se mantienen en común con una sociedad de la comunidad con la gente que ayuda a la gente (People Helping People). La escuela primaria de Olga Reed califica para los fondos categoricos federales y del estado en las áreas siguientes: Título I, Título II, y Título VI, Educación Migrante, ayuda de impacto económico y los fondos para mejorar la escuela.

Matricula estudiantil

Grupo	Matricula
Cantidad de alumnos	232
Asiaticos	3.40%
Hispanos o latinos	56.00%
Blancos (no hispanos)	40.50%
Con desventaja socioeconomica	64.40%
Apendices del ingles	30%
Alumnos con discapacidades	11%

Maestros/as

Indicador	Matricula
Maestros con credencial plena	11
Maestros sin credencial plena	0
Maestros que enseñan fuera de su area de capacitacion	0
Maestros de apendices del ingles fuera de su area de capacitacion	0
Total Teacher Misassignments	0

Resumen de la Inspección Escolar Más Reciente

Reparaciones que se necesitan

No hay las reparaciones necesitadas en la Escuela Olga L. Reed. Todas áreas del sitio han sido determinadas a estar en la reparación buena.

Medidas de corrección realizadas o planeadas

No hay las reparaciones necesitadas en la Escuela Olga L. Reed. Todas áreas del sitio han sido determinadas a estar en la reparación buena.

Materiales Didácticos y Educativos Desempeño de los Alumnos

Alumnos que no tienen libras de texto y materiales didácticos	Alumnos en Competente o más en las Pruebas de las normas de California
Áreas principales del plan de estudios	Materia
Lectura/Artes del lenguaje	Artes del lenguaje en ingles
Matemáticas	Matemáticas
0%	44
0%	59

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea. Es importante que regrese la sección que requiere su firma o su hijo no podrá entrar a clases. Esta página habla acerca de las ausencias de su hijo. Solo en ciertos casos se permite que un estudiante falte a clases.

Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días. Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

Ciencia 0%
Historia-Ciencias Sociales 0%

Progreso Académico

<u>Indicador</u>	<u>Resultado</u>
2006 API de Mejora (de 2006 Informe del Crecimiento de API)	781
Puesto de la clasificación general estatal (de 2006 Informe del Crecimiento de API)	7
2006-07 Posición Programa de	
Intervención Educativa	n/a

Finanzas Escolares

<u>Nivel</u>	<u>Gasto por estudiante (fuentes sin restricción sólo)</u>
Escuela / Distrito	\$7,706
Estatad	\$4,743

Reporte de Responsabilidad Escolar

El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible en la página de Internet a www.losalamosschool.org. Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado. Se proveerá copia al ser solicitada. [C.E. 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

REGLAS ESCOLARES

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [C.E. 35291, 48980]

Características Bronco para Tener Exito

Desarrollando de un fuerte carácter es una parte importante del currículo de la Escuela Olga Reed. Se hará énfasis en las características nombradas abajo en los meses designados. En la Asamblea de Premios para ese mes, un estudiante de cada salón quien haya ejemplificado la característica para ese mes será seleccionado y reconocido como un ganador del Premio de Carácter Bronco.

Octubre

RESPONSABILIDAD. Responsabilidad significa ser digno de confianza y tomar buenas decisiones.

Noviembre

HONESTIDAD. La honestidad significa ser veraz y sincero.

Diciembre

COMPASION. La compasión significa ser bondadoso y atento hacia los demás.

Enero

INTEGRIDAD. La integridad significa tomar decisiones que te ayudan a ser la mejor persona que puedas ser.

Febrero

RESPECTO. El respeto significa tratar a los demás de la manera que a ti te gustaría que te trataran.

Marzo

AUTO-DISCIPLINA. La auto-disciplina significa pensar en tus palabras y acciones, y luego tomar decisiones que son correctas para ti y los demás.

Abril

EQUIDAD. La equidad significa tomando turnos, compartiendo, y escuchando lo que otros tienen que decir.

Mayo

DIGNO DE CONFIANZA. Ser digno de confianza significa que otra gente puede contar contigo en hacer lo correcto.

Junio

PERSEVERANCIA. La perseverancia significa trabajar con empeño y no darse por vencido.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

El Distrito Escolar de Los Álamos reconoce que cada estudiante tiene derechos y responsabilidades las cuales incluyen:

Derechos

1. Una educación muy amplia que provee un fundamento en lectura, matemáticas, adquisición de inglés, y otro aprendizaje básico el cual académicamente provee un reto a los estudiantes.
2. Oportunidades para el desarrollo del entendimiento, aceptación, y respeto de sí mismo como una persona única con sus talentos

Ciencia 68
Historia-Ciencias Sociales 55

School Completion

<u>Indicador</u>	<u>Resultado</u>
Índice de graduación	n/a

Preparación para la Universidad

<u>Indicadores</u>	<u>Porcentaje de Graduados</u>
Estudiantes Que Terminan un Programa de Carrera Técnica Educativa y Obtienen un Diploma de la Escuela Secundaria.	n/a
Estudiantes matriculados en clases que son requisito de admisión para las universidades UC y CSU	n/a

individuales.

3. Aceptación y cortesía de parte del maestro y otro personal quien respeta la identidad del estudiante y se esfuerzan en tener una relación de cooperación con los padres.
4. Una oportunidad para desarrollar un entendimiento de las múltiples culturas de nuestra sociedad a fin de desarrollar un respeto sano hacia la dignidad y contribuciones de cada una.
5. Expuestos a una enseñanza desafiante, creativa, e interesante en un ambiente positivo figurando a adultos de buen humor, amistosos, y optimistas.
6. La oportunidad de expresar sus sentimientos y opiniones siempre y cuando los derechos de los demás no sean violados.
7. Compartir de una experiencia escolar la cual prepara, motiva, e inspira a diario.

Responsabilidades

1. Asistir a la escuela con regularidad, llegar a tiempo, traer los útiles requeridos, y siempre hacer un esfuerzo sincero en eficazmente cumplir con todos los deberes a tiempo.
2. Cooperar con y respetar a los maestros, asistentes, al director, y a todos los adultos en toda la situación.
3. Respetar los derechos de otros estudiantes en su aspiración de una educación y una experiencia escolar positiva ya sea dentro o fuera del salón de clases.
4. Observar todas las leyes sobre apuestas, profanidad, uso o posesión de tabaco, drogas ilegales, intoxicación, robo, uso de nombres o desprecios étnicos o raciales, y actos inmorales.
5. Comportarse de manera responsable la cual prevenga daño así mismo u otros o daños personales o a propiedad escolar.
6. Siempre ser ordenado y limpio en apariencia y siempre observar hábitos de buena salud y seguridad.
7. Demostrar respeto a los Estados Unidos de América y a sus ideales; respetar la cultura y tradiciones de todas las otras naciones.

● Código de Conducta Estudiantil

Abajo están las reglas acordadas que gobiernan el comportamiento de los estudiantes de la Escuela Olga Reed. Violaciones a estas reglas resultarán en consecuencias justas y firmes las cuales se explican en éste manual.

1. Los estudiantes seguirán las instrucciones de todos los maestros, personal escolar, y adultos voluntarios.
2. Los estudiantes durante todo tiempo mostrarán respeto a adultos y a otros estudiantes.
3. Los estudiantes no usaran profanidades o se comportaran de manera vulgar.
4. Los estudiantes nunca acosarán verbalmente, amenazar, o físicamente intimidar a otra persona.
5. Los estudiantes mostrarán respeto a la propiedad escolar y la de los demás.
6. Los estudiantes resolverán sus diferencias sin el uso de violencia.
7. Los estudiantes llegarán a la clase a tiempo y preparados.
8. Los estudiantes no se empujarán, dar empujones o agarrarse unos a otros.
9. Los estudiantes no engañarán ni mentirán.
10. Los estudiantes nunca traerán un artículo ilegal a la escuela.
11. Los estudiantes no pueden tener o masticar chicle (goma de mascar) en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

ASEGURESE QUE SU ESTUDIANTE FIRME LA FORMA EN EL CENTRO DE ESTE FOLLETO

● Reglas del Recinto Escolar

Pasillos

1. Siempre se debe tener permiso cuando se encuentre fuera del salón durante el horario de clase.
2. Siempre se debe caminar cuando se encuentra cerca de los edificios.
3. Hablar en voz baja.
4. No botar pelotas en los pasillos.
5. No agarrar, trompicar, o empujar.
6. No tocar la propiedad de los demás.

Cafetería

1. Registrar todo equipo (de recreo) al entrar a la cafetería.
2. Mantener manos, pies, y otros objetos consigo mismo.
3. Hablar en voz baja.
4. No tocar y dejar las charolas y la comida de los demás.
5. Siempre limpiar su propia área ya sea dentro o afuera.
6. Esperar para ser excusados (Kinder a 4º)
7. Salir callados y caminando.

Patio de Recreo

1. La supervisión del patio de recreo comienza a las 7:45 de la mañana. Los estudiantes que se encuentren en el patio de recreo antes de ésta hora no estarán supervisados.
2. No deben participar en cualquiera de los siguientes: golpear, empujar, escupir, tirarse cosas, insultos verbales, llamarse por sobre nombres, o cualquier otra actividad negativa.
3. Utilizar el equipo o materiales correctamente y cuidadosamente, incluyendo no empujar, darse empujones, o agarrar cuando se encuentren en el equipo del patio de recreo.
4. No se debe correr en las resbaladillas.
5. No pillar en o cerca del equipo de recreo.
6. Los juegos de pelota deben ser en los campos o canchas para pelota.
7. Usar los baños de la cafetería a menos que tengan permiso de usar otros baños.
8. Los columpios deben usarse únicamente para lo que fueron diseñados.
9. No se deben colgar de aro de baloncesto.
10. Todo juego debe parar al silbatazo.
11. No se permiten alimentos o bebidas fuera del área de alimentos.
12. No se deben usar los pasillos sin permiso.

Restricciones Generales

1. No se permite andar en patineta, bicicleta, patines de línea, o el uso de cualquier otro artículo recreativo con ruedas antes de las 6:00 de la tarde o durante los programas de la tarde.
2. Las bicicletas no se deben poner o echar candado junto a la cancha de tenis.
3. No se permiten las muestras de afecto inapropiadas en el recinto escolar.
4. No se permiten los audífonos, radios, u otros artículos que potencialmente causen interrupción en el recinto escolar.
5. No se permite hacer ningún tipo de apuestas.
6. No se permite el chicle (goma de mascar) en la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

● Voluntarios

Siempre hay oportunidades para que los padres se involucren. Los padres deben estar involucrados en la educación de sus hijos porque muestra que apoyan la educación y es la única manera que podemos proporcionar

cosas extra que hacen de la escuela una experiencia más completa. Necesitamos bastantes padres si es que vamos a tener excursiones o la graduación del 8° grado. Las excursiones son una parte importante para la educación de los estudiantes. Las excursiones permiten que los estudiantes salgan del salón y tengan experiencias que primera mano las cuales solo han aprendido en libros. Su participación asegurará que nosotros como comunidad podamos continuar liberando el potencial de nuestros estudiantes y darles las herramientas y oportunidades que merecen.

Ahora será la responsabilidad de los salones individuales el obtener los fondos necesarios para excursiones y graduación. Los fondos recaudados por cada salón permanecerán con el salón durante todo el año escolar en la Escuela Olga Reed.

🗳️ Organizaciones del Recinto Escolar

Comité Consejero Escolar (SSC por sus siglas en inglés)

Esta organización de 10 miembros está compuesta por cinco miembros del personal del distrito y cinco padres. El SSC supervisa todo el programa escolar y cada año redacta el Plan Escolar, el cual funciona como un plan de acción detallado para la planificación del año. El SSC supervisa el presupuesto del Mejoría Escolar de aproximadamente \$20.000 anuales. Estos fondos se utilizan en apoyo al Plan Escolar. Todos los miembros, con la excepción del director, son elegidos por su grupo paritario por un término de tres años. Las reuniones del SSC son públicas y se llevan acabo por lo menos cinco veces al año.

Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB por sus siglas en inglés)

El ASB es nuestro cuerpo organizativo estudiantil el cual es compuesto por cuatro estudiantes oficiales y estudiantes representantes de cada nivel de grado superior. El ASB se reúne regularmente y se esfuerza tanto para mejorar el ambiente escolar y en ofrecer actividades de alto interés para todos los estudiantes. El ASB también participa en numerosas actividades para recaudar fondos. A los estudiantes participantes se les enseña los principios de un gobierno democrático. Para dar acceso fácil al cuerpo estudiantil a todo estudiante, el ASB tiene una caja de sugerencias en todos los salones. Se habla sobre las ideas en cada reunión del ASB. El ASB es guiado por un miembro del personal.

Programa para Estudiantes Limitados en su Habilidad de Inglés (LEP)

Esta organización de padres y miembros del personal está dedicada en asegurar que todos los estudiantes limitados en su habilidad de hablar inglés reciban una educación de alta calidad. El programa LEP está abierto a todos los padres y planifican eventos para recaudar fondos para el apoyo de los estudiantes. Esta organización se reúne cuatro veces al año.

Educación Migrante

Esta organización de padres trabaja para asistir a los estudiantes quienes padres están empleados en el sector agrícola y que por necesidad deben viajar a menudo. Los estudiantes en esta situación cambian de escuela con frecuencia lo cual interrumpe su educación. La Educación Migrante emplea un asistente adulto quien provee tutoría y asistencia a los estudiantes durante el día escolar.

La Fundación Educativa de Los Álamos

Esta organización sin fines de lucros compuesta por miembros del personal, padres y miembros de la comunidad está dedicada a recaudar fondos en apoyo a todos los programas escolares. La Fundación se reúne públicamente al ser necesario.

ASISTENCIA

🗳️ Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Las escuelas de California ya no reciben fondos por estudiantes que están enfermos o con excusa. Es esencial que su hijo asista a la escuela siempre que sea posible, por una parte del día antes o después de sus citas. Sin embargo, otros requisitos de asistencia todavía dependen de reportes con excusa o sin excusa. Ningún estudiante que tenga ausencias justificadas perderá grados o crédito académico si las tareas y exámenes pueden ser terminados razonablemente.

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
 - A. Debido a una enfermedad de él o ella.
 - B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
 - C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
 - D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.
 - E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
 - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
 - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro. Cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - H. Para los estudiantes de 16 años de edad o más, con una puntuación promedio en calificaciones (GPA) de 2.5 o más, con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - I. Participación en instrucción o ejercicios religiosos conforme a la regulación del distrito:

2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
3. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
4. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
5. "Familia Inmediata", como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a "empleado" se deben considerar referencias a "estudiantes."

● **Consecuencia por falta de asistencia para Padres**

Cualquier padre o apoderado que no cumpla con asegurarse de la asistencia de su estudiante puede ser culpable de una infracción y puede ser castigado de la siguiente manera de acuerdo al [C.E. 48293]: \$100 dólares por la primer convicción; \$250 dólares por la segunda convicción; \$500 dólares por la tercer convicción; Envés de multar al padre o apoderado puede ser colocado en un programa de educación para padres o consejería; \$1,000 dólares de multa por violación deliberada de una orden de la corte ordenando que el estudiante debe ser inscrito en la escuela o en un programa. [C.E. 48293]

● **Opciones de Asistencia**

Muchos distritos aceptan la transferencia de alumnos que viven fuera del área de asistencia del distrito.

Es la intención de la Legislatura que la mesa directiva de cada distrito anualmente comparta la oportunidad de elecciones escolares existentes y repase las opciones de matriculación disponibles para los estudiantes de dentro de sus distritos y que los distritos se esfuercen en hacer disponible opciones de matriculación que cumplen con las diversas necesidades, potencial, e intereses de los estudiantes de California. En distritos de escuela de preferencia, se podrá dar prioridad a niños de personal militar. [C.E. 48301, 48306, 48308, 48314]

Transferencias Interdistrito:

Aunque generalmente los estudiantes deben asistir a escuelas en su distrito en el cual viven sus padres o apoderados, la Mesa Directiva reconoce motivos razonables por las transferencias entre distritos. Al ser solicitado, la Mesa Directiva puede aceptar a estudiantes de otros distritos y puede permitir a estudiantes que viven dentro del distrito asistir escuelas que se encuentren fuera del distrito. Los acuerdos de asistencia entre distritos pueden ser aprobados por motivos tales como:

1. Cuando las necesidades de cuidado para el estudiante se proveen por un padre, familiar, o niñera en otro distrito [Código Educativo 46601.5]
2. Cuando un padre o apoderado esta empleado dentro del área de

asistencia para la cual se está solicitando el permiso de asistencia. [Código Educativo 48204(f)]

3. Cuando existen necesidades especiales ya sea mentales o de salud física para el estudiante y sea verificado por un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado.

La solicitud de transferencia entre distritos para éste distrito únicamente se puede hacer cuando la matriculación estudiantil en el distrito permita agregar estudiantes que viven fuera del área de residencia.

Las solicitudes para transferencias fuera del distrito pueden ser hechas directamente a la Mesa Directiva en persona por parte del padre o apoderado. La solicitud de transferencia debido a empleo o cuidado infantil debe ser acompañada por documentación la cual verifique dicha circunstancia como base de la transferencia.

Las transferencias únicamente serán otorgadas anualmente. La renovación de la transferencia entre distritos no requiere de una audiencia ante la Mesa Directiva. La renovación puede ser aprobada por el Superintendente / Director y reportado a la Mesa Directiva si las condiciones de la aprobación han cambiado.

Los padres o apoderados de un estudiante a quien se le niega la transferencia deberán ser notificados por escrito, dándole un motivo específico por la negación, e informar sobre el proceso de apelación el cual pueden seguir.

La Oficina del Distrito deberá tener las siguientes formas disponibles.

1. Formas de solicitud con las cuales los padres o apoderados pueden solicitar una audiencia ante la Mesa Directiva.
2. Copias de las normas.
3. Forma de Negación la cual incorpora los motivos específicos por la negación e información de cómo apelar la decisión a la Mesa Directiva [Norma de la Mesa Directiva 5117]

● **Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado**

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [C.E. 48204(d), 48980(g)]

● **Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Guardián**

Su hijo puede tener la opción de asistir a la escuela en el distrito donde esté empleado usted o su esposo/a. Si está interesado, llame a la oficina escolar para más información. [C.E. 48204(b)(f), 48980(i)]

● **Instrucción Individualizada**

Si su hijo tiene un impedimento temporal el cual le evita asistir a clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual cuando sea posible. [C.E. 48206.3, 48980(b)]

● **Estudiantes en el Hospital Afuera del Distrito Escolar**

Si debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada

afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. [C.E. 48207] Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito, donde usted reside como a donde está localizado el hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [C.E. 48208]

● **Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo**

La Mesa Directiva de Los Alamos ha establecido una póliza de plantel cerrado en todos los planteles. Los estudiantes no pueden salir del plantel en ningún momento del día escolar. Esto es para la seguridad de la escuela y para proteger la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes. Por favor ayúdenos y no pida que su hijo salga de la escuela durante el día escolar [C.E. 44808.5]

● **Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

● **Aviso de Alternative de Escuelas**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58501]

SERVICIOS Y PROGRAMAS DE APOYO ESTUDIANTIL

● **Servicios para Estudiantes con Impedimentos**

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, diga le al maestro/a o escriba a la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. [C.E. 56020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(A)(ii); 34 CFT 300.121]

● **Programa de Almuerzos para Estudiantes**

Su estudiante puede ser elegible para almuerzo gratis o a precio reducido. Se enviará una aplicación a el hogar de todos los estudiantes. [C.E. 49510 – 49520]

● **Consejería sobre Carreras**

Cuando todos los estudiantes reciben consejería sobre selección de cursos y profesiones, todos reciben servicios iguales. Los padres/guardianes pueden participar en las sesiones de consejería. [C.E. 221.5]

● **Uso Aceptable de los Alumnos a la Tecnología**

Las computadoras se utilizan para apoyar el aprendizaje y realzar la instrucción. La red de computación permite a la gente interactuar con muchas computadoras. El Internet, una red de redes, permite a la gente interactuar con cientos de miles de redes y computadoras. El acceso al Internet ahora esta disponible a estudiantes y maestros de nuestro distrito escolar. Es norma general que todas las computadoras que se utilizan dentro del acceso del distrito al Internet ser se utilicen de manera responsable, eficiente, ética, y legalmente.

Ya que el acceso al Internet provee conexión a otras computadoras / sistemas en todo el mundo, usuarios (y padres de estudiantes usuarios) deben de entender que ni el Distrito Escolar de Los Alamos ni los miembros del personal del Distrito controlan el contenido de la información disponible en estos otros sistemas. Alguna información que esta disponible es controversial y algunas veces puede ser ofensiva. El Distrito Escolar de Los Alamos no excusa el uso de tal material, y tomara precauciones para restringir el acceso a material controversial al instruir a los estudiantes sobre el uso responsable y utilizando software para bloquear el acceso a material inapropiado para los estudiantes.

El fallar en obedecer las normas del distrito y las directrices listó en el Acuerdo Aceptable del Uso en este folleto resultarán

en acción disciplinaria, incluyendo revocación al acceso, suspensión, y expulsión.

- Violar las condiciones del Código Educativo de California que trata con el derecho estudiantil para usuarios.
- Utilizar y / o ver profanidades, obscenidades u otro lenguaje o gráficas que puedan ser ofensivas a otros.
- Volver a enviar (remitir) comunicación personal sin el consentimiento previo del autor.
- Copiar software comercial en violación con las leyes de derecho de autor.
- Utilizar la red con fines lucrativos, para actividad comercial, o para actividad ilegal

Norma de reglas y reglamentos de uso aceptable:

- La cuenta de Internet / número de identificación es gratis para los usuarios.
- Es un privilegio tener acceso al Internet. El uso inapropiado tendrá como resultado la cancelación de ese privilegio.
- Un usuario responsable del Internet puede utilizar el acceso al Internet del Distrito siempre y cuando el usuario es un miembro del personal o estudiante del Distrito Escolar de Los Alamos.

Un usuario responsable puede:

- Usar el Internet para investigaciones de proyectos asignados en la clase.
- Usar el Internet para enviar correo electrónico a otros usuarios.
- Usar el Internet para explorar otros sistemas de computación y/ o redes.

Un usuario responsable:

- NO PUEDE usar el Internet por cualquier propósito ilegal.
- NO PUEDE usar y/ o ver lenguaje des cortos u ofensivo o gráficas.
- NO PUEDE violar las reglas de sentido común o buenos modales.
- NO PUEDE cambiar archivos de la computadora que no pertenecen al usuario.
- NO PUEDE enviar o recibir material de derecho de autor sin permiso.
- NO PUEDE compartir su clave con nadie.
- NO PUEDE degradar o interrumpir el equipo o rendimiento del sistema.
- NO PUEDE obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- NO PUEDE usar una cuenta perteneciente a otro sin su autorización.
- NO PUEDE emitir mensajes anónimos.
- NO PUEDE enviar mensajes que pueden resultar en la pérdida del trabajo del destinatario o interrupción de sistemas, por ejemplo, un virus de computadoras.
- NO PUEDE usar el Internet en violación de cualquier regla de clase, norma escolar, o ley o reglamento Estatal o Federal.

El Distrito Escolar de Los Alamos no hace garantías de cualquier tipo acerca del servicio de Internet provisto a los estudiantes. El Distrito no será responsable por cualquier daño reclamado o sufrido por un estudiante o padre relacionado al uso del Internet. Esto incluye que el estudiante sea expuesto a materiales que de otra manera el padre tendría el derecho de ser avisado y/ o consentimiento de acuerdo con las leyes estatales o federales. El uso de cualquier información obtenida por medio del Internet es completamente al riesgo del estudiante y padre. El Distrito Escolar Los Alamos cree que el beneficio a los educadores y estudiantes del acceso al Internet, en muchos tipos de recursos de información y oportunidades

colaboradoras, son de mucho más beneficio que cualquier desventaja. Pero últimamente, los padres y apoderados de los menores son los responsable en establecer e informar sobre los estándares que sus estudiantes o apoderados deben seguir. Con ese fin, el Distrito Escolar de los Alamos apoya y respeta el derecho de cada familia de decidir sí permitir o no el acceso al Internet para su estudiante. [BP 6210]

● Biblioteca y Laboratorio de Computación

La biblioteca es un buen lugar para estudiar, hacer tarea, obtener información y hacer trabajo de investigación para reportes o proyectos. Hay computadoras disponibles para practicar, proceso de documentos o hacer tarea. Las computadoras, discos para computadora provistos por la escuela y el software son la propiedad de la escuela. El personal escolar tiene los mismos derechos de acceso e inspección como son los libros de texto y casilleros.

● Libros de Texto

Cuando los libros de texto son otorgados a los estudiantes, el número y condiciones del libro son registradas. Los estudiantes deben estar a la expectativa de que se les cobre por daños o pérdida de libros. Los libros de texto pertenecen a la escuela y solo son prestados a los estudiantes.

● Los Casilleros

Los casilleros son la propiedad del distrito escolar. El distrito conserva el derecho de inspeccionar los casilleros. Ya que los casilleros están disponibles para guardar libros, almuerzos y chamarras, etc., no se debe creer que los casilleros son seguros y los artículos de valor no deben ser guardados en los casilleros. Artículos de valor que son necesarios para la escuela deben darse a la oficina para ser guardados en un lugar seguro. Los casilleros son para los estudiantes del 6° al 8° grado únicamente.

● Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés)

Un equipo de miembros del personal docente se reunirá regularmente para ayudar a los estudiantes que han sido recomendados por problemas académicos, comportamiento, o asistencia. Los padres y, en algunos casos, el estudiante asisten las reuniones. Se desarrolla un plan específico para su mejoría. Una reunión del SST es requerida antes de cualquier colocación para servicios de Educación Especial. Las reuniones son las tardes alternantes del miércoles.

● Deportes Inter-Escolásticos

Los Broncos Poderosos regularmente compiten contra otras escuelas por medio de la Liga de Escuelas Intermedias de la Costa Central. Los requisitos de elegibilidad son de un puntaje de grado promedio del 2.0 (promedio de una C) y no tener calificaciones reprobantes. Las calificaciones de comportamiento deben ser satisfactorias. Los estudiantes deben haber asistido a la escuela el 50% o más el día del evento para poder participar. También se requiere un papel de permiso de parte de los padres con un comprobante de seguro para que pueda participar.

● Lector Acelerado (Accelerated Reader)

Éste programa está diseñado para motivar a los estudiantes

a que lean diariamente. Una amplia selección de libros se hará disponible para todos los estudiantes. Después de leer un libro, los estudiantes llenarán un cuestionario computarizado sobre el material que leyeron para de esa manera asegurar que han leído y entendido el libro. Se mantendrá un récord y se otorgarán certificados a los estudiantes durante la Asamblea de Reconocimiento Mensual.

● **Matemáticas Acelerada (Accelerated Math)**

Este programa individualizado basado en tecnología está diseñado para enseñar nuevas destrezas de matemáticas a los estudiantes, evaluar el progreso individual, y permitir a los estudiantes a progresar en matemáticas a su propio paso. La Matemáticas Acelerada provee apoyo y realza nuestro currículo actual de Saxon Math.

● **Gobierno Estudiantil**

La Escuela Olga Reed tiene un Gobierno Estudiantil activo (ASB – Cuerpo Estudiantil Asociado) del cual forman parte los estudiantes que han sido elegidos como también representantes de grado. El ASB organizará las actividades estudiantiles y mantendrá su propio presupuesto para programas específicos.

● **Programa de Después de Escuela y Programa Juvenil**

Todos los días se ofrece un completo Programa de Después de Escuela de las 2 a las 6 de la tarde para los estudiantes que reúnen los requisitos establecidos para ser admitidos. Las actividades incluyen tutoría, deportes, bellas artes, y computadores. Los estudiantes deben estar previamente registrados. El programa es financiado por una concesión estatal. No hay cuota de admisión. Los estudiantes del 6° al 8° grado pueden asistir al Programa Juvenil – un programa especialmente diseñado para los estudiantes de la escuela intermedia. El programa funciona bajo la dirección del Centre de Recursos Familiares.

● **Programa de Desarrollo de Estudios**

Al principio del año escolar, se entregará un Calendario de Desarrollo de Estudios a todos los salones de acuerdo a sus edades. El calendario está diseñado para ayudar a los estudiantes con sus hábitos de estudio y organización. Los maestros harán énfasis en el uso del calendario diariamente. Este programa es financiado por el SSC (Comité Consejero Escolar).

● **Asambleas**

Las asambleas son una parte importante del programa escolar. Las Asambleas de Reconocimiento se llevan a cabo mensualmente. Además, también habrá otras asambleas educativas de alto interés.

● **Programa GATE**

El programa GATE (Educación para Estudiantes Talentosos y Superdotados) está diseñado para motivar y apoyar a los estudiantes que demuestran talento académico especial. El programa es para estudiantes del 4° al 8° grados. Los estudiantes son identificados por medio de calificaciones, puntuación en el examen STAR, y un examen especializado el cual mide su intelecto. La recomendación para el programa GATE es originada por el maestro. La organización del programa se comunica a los padres al principio del año escolar.

● **Centro de Recursos Familiares**

El recinto cuenta con un Centro de Recursos Familiares. Los servicios para estudiantes y familias incluye ayuda académica, consejería, actividades para jóvenes, educación para adultos, asistencia médica y dental, y servicios familiares. Se puede comunicar con el Centro de Recursos Familiares llamando al 344-3172.

● **Programa Preescolar**

Un Programa Preescolar patrocinado por el condado para niños de 3 a 5 años de edad se encuentra localizado en el salón 1 dentro del recinto escolar. Este programa hace énfasis en preparación escolar para los niños. Se requiere registrarse por medio del condado.

● **Servicios Comunitarios**

Se requiere Servicio Comunitario de parte de todos los estudiantes para que sean promovidos al siguiente grado. De kinder al 5° grados, cada salón seleccionará un proyecto para cumplir con este requisito. Los estudiantes del 6° al 8° grados trabajarán individualmente o en un grupo pequeño. Se requiere un total de 3, 5, y 8 horas respectivamente para los estudiantes en los grados intermedios.

● **Excursiones**

Las excursiones son un componente importante de la experiencia educativa. Todas las excursiones requieren de una firma de Permiso de los Padres. Muchas de las excursiones requieren de eventos para recaudar fondos y chóferes voluntarios. La ayuda de los padres se agradece grandemente.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCEDIMIENTOS

● **Carpeta Estudiantil**

Todos los estudiantes mantienen una colección de trabajo importante en sus carpetas. Cada año las carpetas cambian con los estudiantes al siguiente nivel de grado y trabajo adicional se les agrega. Los estudiantes de los grados superiores tienen la oportunidad de elegir algún material que será incluido en su carpeta. Los maestros a menudo se referirán a material contenido en

la carpeta del estudiante en conferencias con los padres como parte de la evaluación del progreso que llevan a cabo sus hijos.

● **Actividad de Escritura para Toda la Escuela**

Cada semestre todos los estudiantes escriben sobre un tópico el mismo día. Todo el personal de acuerdo a la rúbrica da puntuación al ensayo. Los estudiantes reciben una puntuación del 1 al 4. La puntuación de los estudiantes es una de las múltiples herramientas que determinan si es que el estudiante tendrá que tomar el examen de proficiencia en la primavera para ser promovido. Todas las evaluaciones se archivan en la carpeta de los estudiantes.

● **Examen STAR (Examen y Reporte Estandarizado)**

Cada primavera todos los estudiantes del 2° al 8° grado participan en el examen STAR en las áreas de lectura, lenguaje, matemáticas, y ortografía. Junto con la puntuación individual de los estudiantes, las escuelas también reciben una puntuación escolar la cual se puede comparar con las puntuaciones de otras escuelas. La puntuación de los estudiantes en el examen STAR forman parte de las medidas múltiples que determinan si es que los estudiantes tendrán que tomar el examen de proficiencia en la primavera para ser promovidos. Además, los estudiantes del 4° y 7° grado también cada primavera participan en una actividad de escritura requerida por el estado. Ésta actividad forma parte de la evaluación STAR.

● **Norma de Promoción y Retención**

Los estudiantes deben ganarse el derecho de ser promovidos al próximo grado. Se evalúa a los estudiantes usando un método de medidas múltiples el cual evalúa a los estudiantes en las siguientes áreas:

- puntuación en la actividad de escritura a nivel escolar
- número de calificaciones reprobadas (F)
- promedio de puntuación de grado
- resultados en lectura y matemáticas en el examen STAR
- récord de disciplina
- promedio de asistencia

Los estudiantes que no llenen las expectativas en todas las medidas múltiples deben tomar el examen de proficiencia en la primavera en las áreas de lectura y matemáticas. Si el examen no es aprobado, el estudiante debe asistir a la escuela de verano y volver a tomar el examen. Reprobar el examen en la escuela de verano requerirá que el estudiante sea retenido. Los padres que estén interesados en información más detallada pueden obtener una copia de la norma en la oficina de la escuela.

● **Normas de Tarea**

La Escuela Olga Reed creó que la tarea es una valiosa extensión del día escolar. La tarea se define como trabajo relacionado con la clase el cual requiere de tiempo y esfuerzo fuera del día regular de escuela. Al asignar tarea, las metas de la Escuela Olga Reed son las siguientes:

1. Proveer una práctica independiente y significativa para permitir el dominio de nuevas destrezas.
2. Reforzar la importancia del aprendizaje a través de requerir de los estudiantes el planificar independientemente y organizar su

tiempo de estudio fuera de la escuela.

3. Para permitir más tiempo de instrucción directa dentro del salón al asignar práctica independiente fuera del salón de clase.
4. Para motivar a los estudiantes a descubrir y explorar los recursos de información en lugares diferentes a la escuela.
5. Para hacer énfasis en el aprendizaje para toda la vida.
6. Para aumentar la expectativa que los estudiantes deben ser responsables por su propio aprendizaje.
7. Para involucrar a los padres como participantes en la educación de sus estudiantes.
8. Para hacer de la escuela una prioridad dentro y fuera del recinto escolar.

El Distrito Escolar de Los Alamos reconoce la necesidad de tener un balance entre la cantidad de tarea asignada y la importancia que los estudiantes puedan tener oportunidades para usar su tiempo libre en pasatiempos, actividades e intereses que no son relacionados con la escuela. Las siguientes directrices sobre el tiempo adecuado para hacer tareas han sido adoptadas por el distrito.

Grado	Tiempo Promedio		Días
	Asignado	No Exceder	
K-1	10-20 minutos	30 minutos	Lunes-Jueves
2-3	15-30 minutos	45 minutos	Lunes-Jueves
4-5	20-45 minutos	60 minutos	Lunes-Jueves
6	30-60 minutos	90 minutos	Lunes-Jueves
7-8	45-90 minutos	120 minutos	Lunes-Jueves

Las siguientes directrices asumen que el estudiante conscientemente está trabajando en un ambiente de aprendizaje adecuado. El tiempo sugerido no tiene como factores los requisitos diarios de lectura recreativa o proyectos de largo plazo sobre los cuales el estudiante debe hacer planes de antemano.

Además, ésta norma reconoce que los estudiantes requieren de tiempo libre los fines de semana para compromisos familiares y otros intereses y asume que las tareas diarias están siendo completadas a tiempo, se evitarán las tareas para los fines de semana. La única excepción es el Programa de Matemáticas Saxon el cual requiere cinco días a la semana a fin de que los estudiantes tengan éxito en completar el currículo.

Cualquier padre que tenga preguntas o preocupaciones sobre la tarea debe hacer una cita con el maestro de su estudiante. Las normas de tarea para cada salón se compartirán con los padres por escrito al principio del año escolar.

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL

● **Lista de Honor**

Cuatro veces al año los estudiantes (4° al 8° grados) con un puntaje promedio en calificaciones de 3.0 o más verán su nombre publicado en el Bronco Pride (Orgullo Bronco) y serán invitados a una excursión de Lista de Honor. Las categorías de Lista de Honor son:

- Lista de Honor del Superintendente 4.0
- Lista de Honor del Director 3.99–3.50
- Lista de Honor 3.49–3.0

● Premio de Logro del Personal

Se honra a los estudiantes por aumentar su promedio de calificación (GPA) por .5 o más durante un trimestre. Esos estudiantes asisten a la Excursión de la Lista de Honor.

● Reconocimiento de Asistencia Perfecta

Cada mes se dará un reconocimiento a los estudiantes con asistencia perfecta durante el mes. En la Asamblea de Reconocimiento de Junio, se honrará a los estudiantes con asistencia perfecta durante todo el año.

● Reconocimientos Mensuales

Cada mes cada salón selecciona un ESTUDIANTE DEL MES y un estudiante que mejor represente la Característica Bronco del Mes. Estos estudiantes son presentados durante la Asamblea de Reconocimiento del mes.

● Premio de Orgullo Bronco

Cada mes un salón es honrado por colectivamente tener la mejor asistencia en la escuela. Éste salón es presentado durante la Asamblea de Reconocimiento del mes y orgullosamente exhibe el Estandarte Bronco en su salón. Reciben un helado de premio.

● RAP (Llamar a un Padre)

Durante el último día de escuela de cada mes se hacen llamadas telefónicas a padres seleccionados para informarles sobre el excelente progreso que su hijo/a está haciendo.

● Dinero Bronco

Los estudiantes se ganan Dinero Bronco por logros, prestar ayuda, actitud, mejoría, o por cualquier otro motivo que el personal crea ser apropiado. El Dinero Bronco se pone en un sorteo que se lleva acabo duran la Asamblea de Reconocimiento cada mes.

● Club de Conducta

Cuatro veces al año hay estudiantes que son admitidos al Club de Conducta. Para ser elegibles se requiere que los estudiantes obtengan E's (Excelente) en todas las áreas de su boleta de calificaciones que tengan que ver con Hábitos de Trabajo/ Civismo. Todos miembros del Club de Conducta reciben un helado durante su almuerzo.

DISCIPLINA

● Reglas de Vestuario de la Escuela

Es la responsabilidad de cada estudiante el venir a la escuela bien cuidado, limpio, y listo para aprender. Cualquier estilo de ropa o moda que distraiga del aprendizaje del estudiante o de otros estudiantes no es apropiado para la escuela y no se permite. Como guía general para padres y estudiantes, lo siguiente no es permitido en la escuela:

1. Ropa excesivamente huanga o pijamas.
2. Cualquier tipo de vestimenta relacionada con pandillas o vestimenta que puede ser interpretado con relaciones a pandillas.
3. Cualquier slogan, logotipo, o impresión en el vestuario que sea vulgar, obscena, de insulto, o que tenga referencias a actividades ilegales.
4. Cualquier ropa que promueva el uso de tabaco, alcohol, o drogas.
5. Shorts o vestidos que lleguen más corto que la mitad del muslo.
6. Cualquier short o pantalón que se use guango.
7. Cualquier prenda de vestir que no cubra completamente la parte media del cuerpo.
8. Camisetas sin mangas con tirantes angostos (menos de una pulgada)
9. Ropa interior expuesta.
10. Joyería que sea un peligro de seguridad.
11. Tatuajes o cualquier tipo de escritura corporal que comunique un mensaje cuestionable.
12. Cualquier calzado que sea peligroso o inapropiado en un ambiente escolar incluyendo, pero no limitado a, chancas de correa, sandalias flojas, zapatos de plataforma, pantuflas etc.

La intención de estas Reglas de Vestuario no es que sea completamente inclusivo. Otros tipos de vestuario que no son mencionados también pueden ser determinados ser inapropiados por parte del personal escolar y no permitidos. El director puede aprobar ciertos tipos de vestuario para eventos especiales.

Los estudiantes participarán en actividades de educación física regulares. Los días de Educación Física (PE por sus siglas en inglés), los estudiantes deben usar ropa que sea firme y adecuada para actividades rigurosas. El uso del gimnasio requiere zapatos con suela suave que no marque. Botas vaqueras o cualquier tipo de sandalias o zapatos similares no son aceptables para las actividades de educación física.

Los estudiantes pueden usar cachuchas o gorras en la escuela. Sin embargo, se deben quitar estos artículos al entrar a los salones, biblioteca, la oficina, o cuando se entra a la cafetería a comer. Ésta regla también aplica a capuchas de sudaderas.

Los estudiantes que llegan vestidos a la escuela en violación de las Reglas de Vestuario tendrán que resolver la situación inmediatamente después que se les pida hacerlo. Si la situación no puede ser corregida, se le ofrecerá ropa alternativa o se contactará a alguien en casa. Consecuencias adicionales pueden ser asignadas al ser necesario.

● Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley

Si un oficial escolar entrega a su hijo en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o guardián. [C.E. 48906; Código Penal 11165.6]

● Responsabilidad de Padres

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$10,000 dólares en daños y lo máximo de \$10,000 dólares de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcritos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. [C.E. 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1]

● Esculcando a un Estudiante

El director escolar o una persona designada podría esculcar a un estudiante, el armario del estudiante, la mochila o la bolsa si hay sospecha razonable para creer que el estudiante pudiera tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de E.U. New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

● Teléfonos Celulares, Localizadores, Mecanismos de Señal Electrónica

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, localizador o mecanismo de señal electrónica mientras los alumnos se encuentren dentro de los terrenos de la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito escolar. [C.E. 48901.5]

● Disciplina Afirmativa

La Escuela Olga Reed utiliza un modelo Afirmativo de Disciplina. Las reglas del salón se encuentran fijas en todos los salones. Los estudiantes que violan las reglas reciben consecuencias las cuales progresivamente son más severas con cada violación. Además, hay consecuencias por violación de las reglas fuera del salón. En la parte de abajo hay una lista de las consecuencias comúnmente utilizadas de acuerdo al orden de seriedad aproximado.

1. "Tiempo en la banca" – los estudiantes que violan las reglas del

patio de recreo o cometen una infracción del salón se les puede requerir que se sienten en la banca durante el recreo u hora de almuerzo.

2. Hoja Amarilla (Comportamiento) – se asigna a estudiantes por infracciones menores. La Hoja Amarilla debe ser firmada por el padre y regresada al maestro del estudiante. Tres Hojas Amarillas acumuladas son el equivalente de una Hoja Azul al ser emitidas durante el mismo periodo de calificación.
3. Hoja Rosada (Académico) – se asigna a estudiantes que no terminan su trabajo de clase o tarea asignada. Las Hojas Rosadas deben ser firmadas por los padres y regresadas al maestro asignado. Tres Hojas Rosadas son el equivalente de una Hoja Azul al ser emitidas durante el mismo periodo de calificaciones.
4. Detenciones de Salón – se asignan como parte del Plan de Disciplina del maestro. Las detenciones son de 15 a 60 minutos. Se les notifica a los padres antes de que los estudiantes sirvan el tiempo de la detención.
5. Hojas Azules – se asignan a estudiantes debido a una grave infracción de la reglas. Las Hojas Azules se llevan a casa y son firmadas por los padres. Dos Hojas Azules durante el mismo periodo de calificaciones tiene como resultado el asistir a Escuela del Sábado por parte del estudiante.
6. La Escuela del Sábado – que se asigna cualquier estudiante que recibe dos Hojas Azules durante el mismo periodo de calificaciones. La Escuela del Sábado se reúne de las 8:00 de la mañana a las 12:00 del medio día, una vez al mes. Se les comunica a los padres por escrito sobre la asignación. La Escuela del Sábado también puede ser asignada directamente por parte del director debido a una seria infracción. Los estudiantes que no asisten a la Escuela del Sábado para la fecha asignada, tendrán que pasar tiempo en la banca durante la hora del almuerzo los siguientes ocho (8) días escolares.

● Motivos para la Suspensión o Expulsión

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a una o más subdivisiones:

1. Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o
2. Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.
- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.
- (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro liquido, sustancia, o material y haber representado el liquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.

- (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco no de fumar, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para mascar, y betel un estimulante. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos con receta médica por parte de un alumno.
- (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
- (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender cualquier parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpir actividades escolares o de otra manera deliberadamente desafiar la autoridad y supervisión válida, maestros, administradores, oficiales de la escuela, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su labor.
- (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
- (m) Posesión de una imitación de un arma de fuego. En esta sección una “imitación de un arma de fuego” significa una réplica de un arma de fuego que substancialmente es similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente la cual haría que una persona razonable concluyera que la réplica es una arma de fuego.
- (n) Cometer o intento de cometer una violación sexual así como lo define la Sección 261, 261c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual así como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
- (q) Participar en, o intentar participar en, novatada como un delito menor o delito grave así como lo define la Sección 245.6 del Código Penal.
- (r) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
 - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
 - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (s) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser motivo de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección. Excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).
- (t) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (u) El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y programas de control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.
- (v) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra cualquier alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de actividades escolares. [C.E. 48900]

● Suspensión / Expulsión Obligatoria

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto in defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de cannabis concentrada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

Código Educativo Sección 48915(c): El director o superintendente de escuelas deberá suspender de inmediato, de acuerdo con la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos escolares:

1. Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica al hecho de poseer un arma de fuego si el alumno por anticipado ha obtenido permiso por escrito para portar el arma de fuego de un empleado escolar certificado, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director. Esta subdivisión es aplicable a un acto de posesión de un arma de fuego únicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.

3. Ilegalmente vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intento de cometer una agresión sexual así como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

SERVICIOS DE SALUD

● Exámenes Físicos a Kinder y Primer Grado

La ley del estado requiere que los padres de cada niño matriculado en el primer grado presenten un certificado, firmado por un doctor, verificando que el niño recibió un examen físico en los pasados 18 meses. Si su hijo no recibe este examen, usted debe presentar un documento de renuncia o "waiver" al distrito explicando las razones por las que no puede obtener dichos servicios. Es importante que usted sepa que su hijo podría ser devuelto a su casa si no presenta el certificado o renuncia, o si se sospecha que su hijo sufre de alguna enfermedad contagiosa. Para su conveniencia usted puede aprovechar que su hijo reciba sus vacunas al mismo tiempo que le hagan el examen físico. [C.E. 49450; Código de Salud y Seguridad 124085, 124100, 124105, 120475]

Estos servicios podrían estar disponibles sin costo para usted por medio del Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos (CHDP siglas en Inglés.)

Para recibir información se puede comunicar al:

Santa Barbara Co. Public Health Dept.
2115 S. Centerpointe Parkway
Santa Maria, CA
(805) 346-8410

o

Santa Barbara Co. Public Health Dept.
315 Camino Del Remedio
Santa Barbara, CA 93110
(805) 681-5255

● Exámenes de Salud Oral a Kinder y Primer Grado

Parents or guardians must have their child's oral health assessed by May 31 of the student's first school year (kindergarten or first grade). Assessments within the 12 months before the child enters school also meet this requirement. The assessment must be done by a licensed dentist or licensed or registered dental health professional.

La Solicitud de Evaluación de Salud Oral del Distrito/ la Forma de Dispensa está disponible departe del Distrito o en línea en www.cde.ca.gov/ls/he/hn/ y debe llenarse en la oficina dental. Si no puede cumplir con éste requisito, por favor de él motivo en la Sección 3 de la forma. Por ley la información de salud de los estudiantes es confidencial.

Los siguientes recursos pueden ayudarle a llenar estos requisitos:

1. Medi-Cal/Denti-Cal's al 800-322-6384, <http://www.denti-cal.ca.gov>;
2. Departamento de Salud del Condado nombrado en ésta sección, <http://www.dhs.ca.gov/mcs/medi-Calhome/CountyListing1.htm>;

3. Familias Saludables (Healthy Families) al 800-880-5305, <http://www.dhs.ca.gov/mcs/medi-Calhome/CountyListing1.htm>.

Muchas cosas impactan el progreso y éxito escolar de un niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son niños saludables. Los dientes de leche no solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír, y tienen problemas al prestar atención y aprender en la escuela. [C.E. 49452.8]

● Inmunizaciones

Ningún alumno puede ser admitido a la escuela a menos que se le haya inmunizado completamente contra la difteria, tos ferina(convulsiva), tétano, poliomielitis, sarampión, paperas y sarampión alemán. Se requiere que los alumnos que van a comenzar el kinder y el grado siete tengan tres dosis de la vacuna Hepatitis B y una segunda dosis de la vacuna que contiene el sarampión. A los alumnos se les debe inmunizar contra la Viruela o proporcionar prueba de un médico que declare que el niño/a ha tenido la enfermedad. Las inmunizaciones requeridas se pueden obtener en el Departamento de Salud del Condado o de parte de un médico. La prueba documentada de inmunizaciones se requiere para ser admitido en la escuela. Este distrito tiene la política de no permitir la admisión "condicional" a las escuelas; las inmunizaciones deben estar al día antes de permitirle la entrada a la escuela. Este requisito no se aplica si se firma una renuncia indicando que las inmunizaciones van en contra de las creencias del padre o guardián, o si un doctor escribe una carta indicando que las inmunizaciones son desaconsejable. Si ocurriera un brote de una enfermedad contagiosa en la escuela, para su propia seguridad se excluirá al alumno no inmunizado hasta que lo determinen los agentes de salud o la administración del distrito. Padres o apoderados pueden rehusar el permitir compartir información personal relacionada con el récord de vacunas de su hijo/a al notificar al Departamento de Salud del Condado que se encuentra en ésta sección. [Sección 120335, 120440 del Código de Salud y Seguridad; C.E. 49403]

● Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado entrega una declaración por escrito indicando que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar el medicamento; y
3. El padre firma una declaración que libra de responsabilidad a la escuela, la forma está disponible en el distrito. [C.E. 49423, 49480]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea y cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas del uno al tres de arriba. [C.E. 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Si su hijo está en un régimen de medicina por una condición que no es de episodio, usted tiene que informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [C.E. 49480]

● **Exámenes Físicos**

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa.

● **Exámenes de Escoliosis (Curvatura de la Espina Dorsal)**

Su hijo recibirá un examen de la Curvatura de la Espina Dorsal durante los grados 6 – 8, a menos que usted someta una petición negando su consentimiento. [C.E. 49452.5]

● **Evaluación de la Vista y Oído**

Una persona autorizada revisará la vista y el oído de sus niños desde kinder hasta el grado ocho, a menos que usted presente un documento de un doctor o un oculista verificando que le han hecho pruebas anteriormente o que eso viola su fe en alguna creencia religiosa. [C.E. 49455, 49452]

● **Protección contra el Sol**

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas [C.E. 35183.5] Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [C.E. 35291, 35294.6]

● **Servicios Médicos Confidenciales**

De acuerdo al Código de Educación, la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o guardianes. A los distritos escolares les permiten conceder éstos permisos pero no tienen obligación de hacerlo. El Distrito Escolar Los Alamos NO concede tales excusas. [C.E. 46010.1]

● **Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes**

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [C.E. 32221.5, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. Información sobre éstos programas puede obtenerse al llamar a Healthy Families/Medi-Cal for Families al (888) 747-1222.

● **Programas de Prevención de Drogas, Alcohol, y Tabaco**

Esta notificación se provee en cumplimiento con los requisitos con las leyes estatales y federales como parte de los programas de prevención de drogas, alcohol, y tabaco del Distrito. La manufactura ilegal, distribución, dispensación, posesión, o uso ilícito de drogas, alcohol, o cualquier forma de productos de tabaco dentro de propiedad del distrito o como parte de cualquiera de sus actividades está mal, es dañino y es estrictamente prohibido. El uso del tabaco es prohibido. Todos los estudiantes se acatarán a estas prohibiciones como condición de asistencia. Cualquier violación de los estándares de conducta del Distrito o de la escuela, reglas y reglamentos o leyes estatales o federales sobre drogas ilícitas, alcohol y tabaco será investigada. Infraccionarios serán sujetos a proceso legal de acuerdo con leyes locales, estatales y federales y acción disciplinaria por parte del Distrito hasta e incluyendo la expulsión, y/o obligación de satisfactoriamente completar un programa de ayuda por el abuso de drogas, programa para abandonar el uso de tabaco, o programa de rehabilitación elegido por el Distrito de acuerdo con la ley.

Los programas del Distrito de educación y prevención de drogas, alcohol y tabaco están diseñados para tratar con las consecuencias legales, sociales y de salud sobre el consumo de drogas, alcohol y tabaco y para proveer a los estudiantes con técnicas efectivas para resistir la presión de compañeros para usar drogas ilícitas, alcohol o tabaco. Información de consejería sobre cualquier droga, alcohol y tabaco, rehabilitación, y programas de reingreso disponibles para los estudiantes pueden obtenerse al ponerse en contacto con la escuela. Ésta información puede incluir programas patrocinados o administrados por varios grupos comunitarios o agencias. El Distrito no apoya o respalda cualquier programa específico, agencia o firma. La información únicamente se provee para ayudar a los padres y estudiantes que deseen información sobre los recursos disponibles para ayudarles. [C.E. 60041; Código de Salud y Seguridad 11032]

CURRÍCULO Y CREENCIAS PERSONALES

● Completa Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA

En las clases sobre Prevención Completa de Salud Sexual y VIH/SIDA de California material escrito y audiovisual será utilizado y se encuentra disponible para inspeccionar antes del comienzo de las clases. Usted tiene el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asista a éstas clases. Usted puede retirar ésta solicitud cuando guste. Distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes reciben instrucción de salud sexual de parte de personal debidamente capacitado en materias apropiadas. En éste Distrito, el enfermera escolar y contratistas imparten la instrucción. Si la clase es impartida por alguien bajo contrato o en una asamblea, los padres recibirán las fechas, nombre de la organización y la afiliación del instructor dentro de éste folleto o recibirán un aviso de por lo menos 14 días antes de la fecha de la clase o asamblea. El material del contratista será correcto y apropiado para cada edad. Ésta instrucción hará énfasis que la abstinencia sexual y abstinencia del uso de drogas es la manera más efectiva para la prevención del SIDA y para evitar enfermedades de transmisión sexual. La instrucción también incluirá destrezas de negociación para ayudar a los estudiantes en vencer la presión de sus compañeros y usar destrezas efectivas al tomar decisiones para evitar actividades de alto riesgo. Durante ésta clase es posible que a los estudiantes del 7° al 12° grado se les pida que anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación tales como, encuestas, exámenes, cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento de alto riesgo. Se les notificará por escrito a los padres y se les dará la oportunidad de revisar el material y pueden solicitar por escrito que su estudiante no participe en cualquier parte o en todas las actividades mencionadas arriba. Las copias del Código Educativo Sección 51938 y 51934 puede solicitarse de parte del distrito o puede obtenerse en línea en www.leginfo.ca.gov. [C.E. 51933, 51934, 51938; Código de Salud y Seguridad 151000]

● Animales Disecados

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [C.E. 32255]

● Excusado de Instrucción debido a Creencia Religiosa

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud o educación de vida familiar se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. [C.E. 51240]

● Pruebas/Encuestas de Creencias Personales

A menos que usted y su hijo mayor de 18 años hayan dado

permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 51513, 60614, 60615; PPRA, 20 U.S.C.; Que Ningun Niño se Quede Atrás (NCLB)]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

● Materias del Distrito

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. [C.E. 49063, 49091.14]

● Expediente del Alumno

Usted y su estudiante mayor de 18 años de edad tienen el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar el récord escolar dentro de un espacio de cinco días hábiles después de haberlo solicitado por escrito o antes de cualquier reunión sobre el programa educativo individualizado o una audiencia. Ese expediente es confidencial, y se debe mantener la privacidad excepto en casos como cuando su hijo sea transferido a otra escuela. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, información de salud, la prueba rayando y fotos de la clase. Los expedientes se guardan en Escuela Olga Reed a cargo de Allison Marino. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de veinticinco centavos (25¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trato su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creé que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de

experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [C.E. 49063, 49060, 49069, 49070, 56043, 56504; Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia (FERPA); 34 CFR Parte 99]

Para suavizar la transición, por medio de una relación establecida con el Departamento de Defensa y el Departamento de Educación de California, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. [C.E. 51250]

● **Reglamentos sobre el Aprovechamiento del Alumno**

La Mesa Directiva sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [C.E. 49067]

● **Títulos de Maestros**

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renunciaciones de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [Ley del 2001 Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB)]

● **Plan de Seguridad Escolar**

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1° de marzo. El plan incluirá un sistema de pasos a seguir en caso de una emergencia de temblor y políticas de desastre para los edificios con una capacidad de 50 personas o más. Cada escuela debe reportar el estado de su plan de seguridad escolar, a varios líderes comunitarios e incluyendo una descripción de sus elementos claves en su reporte de responsabilidades de la escuela. [C.E. 32281, 32286, 32288]

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIONES Y QUEJAS

La responsabilidad del Distrito es cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales y tiene pasos a seguir para tratar con acusaciones de discriminación ilegal y quejas alegando la violación de leyes que tienen que ver con programas educativos. Se les recomienda a los empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros, y otros que estén interesados cómo someter una queja si así lo desean.

● **Quejas Sobre Discriminación, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal**

El Distrito está comprometido en la igualdad de oportunidad en la educación de todo individuo. La norma del distrito es de proporcionar a las personas en escuelas públicas sin tener que ver con su edad, incapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual, asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o notables equidad de derechos y oportunidades en las instituciones educativas del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminativas en todas las actividades del Distrito. Si desea detalles adicionales sobre esto, o desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito mencionado abajo:

Mr. Paul Oisboid, Superintendente / Director
Los Alamos School District
480 Centennial Street
Los Alamos, CA 93440
(805) 344-2401

El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en casos de discriminación o violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas: Educación para Adultos, Educación de Carreras/ Técnica, Desarrollo Infantil, Asistencia Categórica Consolidada, Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB), Educación Estatal Compensatoria, Programa Estatal para Estudiantes Limitados en su Proficiencia de Inglés, Mejoría Escolar, Consejería para el 10° Grado, Educación de Prevención del Uso de Tabaco, Asistencia y Repaso de Compañeros, Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, Educación Migrante e Indígena, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso, Garantía de Derechos Civiles, que reciben asistencia financiera estatal o federal como también temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [C.E. 234, 260 et seq., 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA); 5CCR 4622]

● El Proceso de Quejas Uniformes

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito sin costo. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de empleados, requisitos de planificación de seguridad escolar de acuerdo con la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre estudiantes de necesidades especiales pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas. [C.E. 56500.2]

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja a menos que la persona que somete la queja haya acordado por escrito en extender la fecha limite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces la persona que somete la queja tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.
7. Puede mandar la queja directamente a CDE y ellos decidirán si intervienen inmediatamente basados en el criterio establecido.
8. No hay nada en este proceso que detenga a quien presenta la queja de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. También se pueden presentar quejas a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Acta de Libertades Civiles Americanas 504 – Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o cumplimiento de la ley.

Discriminación/Servicios de Nutrición – Secretaría de Agricultura de Estados Unidos.

Educación General – este distrito escolar

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo y Vivienda Justa, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo.

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales.

Expediente del Estudiante – Oficina de Conformidad de la Póliza Familiar (FPCO), Departamento de Educación de E.U.

[20 USC 7114(D)(7) (No Child left Behind), 20 USC 11138;34 CFR 300.510-511, 300.513; E.C. 232. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 6400o(a); 5 CCR 4600; 5 CCR 4620-4632]

● Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares

Los padres deben usar el Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, vacantes de maestros o asignación incorrecta, y instrucción y servicios provistos a estudiantes que no han pasado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela secundaria después de completar el 12º. [C.E. 35186, 37254, 52378]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, pero no es necesario usar ésta forma para formular una queja. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de haber resultado la queja, se enviará un aviso a la persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. La Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [C.E. 35186]

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Mesa Directiva está dedicada esta dedicada en proveer

un ambiente educativo libre de acoso sexual y otra discriminación prohibida. La Mesa Directiva no tolera el acoso sexual de ningún estudiante por parte de cualquier otro estudiante o empleado del Distrito. Ésta norma prohíbe el acoso de cualquier tipo, incluyendo verbal, físico, y visual.

La Mesa Directiva reconoce que el acoso sexual puede causar vergüenza, sentido de impotencia, pérdida de confianza en sí mismo, y falta de habilidad de rendimiento escolar, y aumento de ausencias o tardanzas. Cualquier estudiante o empleado que se encuentre de haber cometido acoso sexual será sujeto a acción disciplinaria.

La Mesa Directiva anima a los estudiantes o personal a que inmediatamente reporten incidentes de acoso sexual al Superintendente / Director. Copias de ésta norma y reglamentos administrativos que contienen las reglas y procedimiento para reportar cargos de acoso sexual y soluciones estarán disponibles en la oficina de la escuela.

Referencias Legales

Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964 (42 USAGE et. seq.), Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, y la Ley de Equidad de Empleo y Vivienda de California (Código del Gobierno, Sección 12900, et. Seq.) específicamente prohíbe el acoso sexual en el trabajo. El acoso sexual está incluido bajo discriminación sexual en la ley estatal y federal. Se requiere que los distritos tengan una norma y procedimiento el cual cumpla con la Ley de Equidad de Empleo y Vivienda del Estado. Código Educativo, Secciones 2125, 2126, y 230

Adoptado el 12 de agosto de 1993

MISCELÁNEOS

● Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [Código de Regulaciones Federales 40 CFR 763.93]

● Uso de Pesticidas

El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares.

Los padres y apoderados pueden registrarse con el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones. Por favor pida una SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN INDIVIDUAL DE PESTICIDAS de la escuela local. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov. [C.E. 17610.1]

<u>El Nombre</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Roundup	Isopropylamine Salt of Glyphosate 18%
Rodex	Warafarin .025%
Weed & Feed	2,4-D 1.06%; MCPP 1.13%

● Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [C.E. 48209.13; FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

USO DE TECNOLOGIA PARA ESTUDIANTES PÓLIZA Y ACUERDO ACEPTABLE DEL USO

Las computadoras se utilizan para apoyar el aprendizaje y realizar la instrucción. La red de computación permite a la gente interactuar con muchas computadoras. El Internet, una red de redes, permite a la gente interactuar con cientos de miles de redes y computadoras. El acceso al Internet ahora esta disponible a estudiantes y maestros de nuestro distrito escolar. Es norma general que todas las computadoras que se utilizan dentro del acceso del distrito al Internet ser se utilicen de manera responsable, eficiente, ética, y legalmente.

Ya que el acceso al Internet provee conexión a otras computadoras / sistemas en todo el mundo, usuarios (y padres de estudiantes usuarios) deben de entender que ni el Distrito Escolar de Los Alamos ni los miembros del personal del Distrito controlan el contenido de la información disponible en estos otros sistemas. Alguna información que esta disponible es controversial y algunas veces puede ser ofensiva. El Distrito Escolar de Los Alamos no excusa el uso de tal material, y tomara precauciones para restringir el acceso a material controversial al instruir a los estudiantes sobre el uso responsable y utilizando software para bloquear el acceso a material inapropiado para los estudiantes.

El fallar en obedecer las normas del distrito y las directrices de abajo resultarán en acción disciplinaria, incluyendo revocación al acceso, suspensión, y expulsión. El uso no aceptable puede incluir:

- Violar las condiciones del Código Educativo de California que trata con el derecho estudiantil para usuarios.
- Utilizar y / o ver profanidades, obscenidades u otro lenguaje o gráficas que puedan ser ofensivas a otros.
- Volver a enviar (remitir) comunicación personal sin el consentimiento previo del autor.
- Copiar software comercial en violación con las leyes de derecho de autor.
- Utilizar la red con fines lucrativos, para actividad comercial, o para actividad ilegal

Norma de reglas y reglamentos de uso aceptable:

- La cuenta de Internet / número de identificación es gratis para los usuarios.
- Es un privilegio tener acceso al Internet. El uso inapropiado tendrá como resultado la cancelación de ese privilegio.
- Un usuario responsable del Internet puede utilizar el acceso al Internet del Distrito siempre y cuando el usuario es un miembro del personal o estudiante del Distrito Escolar de Los Alamos.

Un usuario responsable puede:

- Usar el Internet para investigaciones de proyectos asignados en la clase.
- Usar el Internet para enviar correo electrónico a otros usuarios.
- Usar el Internet para explorar otros sistemas de computación y/ o redes.

Un usuario responsable:

- NO PUEDE usar el Internet por cualquier propósito ilegal.
- NO PUEDE usar y/ o ver lenguaje des cortos u ofensivo o gráficas.
- NO PUEDE violar las reglas de sentido común o buenos modales.
- NO PUEDE cambiar archivos de la computadora que no pertenecen al usuario.
- NO PUEDE enviar o recibir material de derecho de autor sin permiso.
- NO PUEDE compartir su clave con nadie.
- NO PUEDE degradar o interrumpir el equipo o rendimiento del sistema.
- NO PUEDE obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- NO PUEDE usar una cuenta perteneciente a otro sin su autorización.
- NO PUEDE emitir mensajes anónimos.
- NO PUEDE enviar mensajes que pueden resultar en la pérdida del trabajo del destinatario o interrupción de sistemas, por ejemplo, un virus de computadoras.
- NO PUEDE usar el Internet en violación de cualquier regla de clase, norma escolar, o ley o reglamento Estatal o Federal.

El Distrito Escolar de Los Alamos no hace garantías de cualquier tipo acerca del servicio de Internet provisto a los estudiantes. El Distrito no será responsable por cualquier daño reclamado o sufrido por un estudiante o padre relacionado al uso del Internet. Esto incluye que el estudiante sea expuesto a materiales que de otra manera el padre tendría el derecho de ser avisado y/ o consentimiento de acuerdo con las leyes estatales o federales. El uso de cualquier información obtenida por medio del Internet es completamente al riesgo del estudiante y padre.

El Distrito Escolar Los Alamos cree que el beneficio a los educadores y estudiantes del acceso al Internet, en muchos tipos de recursos de información y oportunidades colaboradoras, son de mucho más beneficio que cualquier desventaja. Pero últimamente, los padres y apoderados de los menores son los responsable en establecer e informar sobre los estándares que sus estudiantes o apoderados deben seguir. Con ese fin, el Distrito Escolar de los Alamos apoya y respeta el derecho de cada familia de decidir sí permitir o no el acceso al Internet para su estudiante.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGIA (cont.)

Acuerdo Estudiantil

Con mi firma abajo, yo acepto que:

- Entiendo las reglas y reglamentos de la Norma de Uso Aceptable.
- Entiendo que, si se violan las reglas, el privilegio de mi cuenta será cancelado.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

MAESTRA/O: _____

ESCUELA: _____ GRADO: _____

FIRMA: _____
(Firma del Estudiante) Fecha

Consentimiento del Padre

He leído la Norma de Uso Aceptable. Entiendo que el Internet es un grupo mundial compuesto por cientos de miles de red de computación. Se que el Distrito Escolar Los Alamos no controla el contenido de ésta red de Internet. Al usar la Internet, entiendo que los estudiantes potencialmente podrían leer material que podría considerar controversial u ofensivo. El Distrito Escolar Unificado Los Alamos tiene mi permiso de conceder acceso al Internet a mi estudiante. Entiendo que mi estudiante puede retener éste privilegio siempre y cuando siga los procedimientos descritos en la Norma de Uso Aceptable.

NOMBRE DEL PADRE/APODERADO: _____

FIRMA: _____
(Firma del Padre o Apoderado) Fecha

PERMISO PARA PUBLICAR EN EL INTERNET

La Escuela Olga Reed se encuentra en el proceso de crear un sitio de página web la cual se pondrá en la red mundial de Internet (www por sus siglas en inglés). Como parte del sitio web la escuela quisiera publicar fotos de estudiantes participando en las actividades escolares. Algunas fotos de los estudiantes serán de cerca, y algunas serán de grupos de estudiantes en la distancia, tales como eventos deportivos. No se asociarán los nombres de los estudiantes con las fotos.

La Escuela Olga Reed busca su permiso para publicar la foto del estudiante en nuestro sito de Internet. Por favor llene ésta forma, y regrésela a la escuela con su hijo/a.

La Escuela Olga Reed tiene mi permiso para usar y publicar la foto de su hijo/a en el sitio de Internet de la escuela. Entiendo que en hacerlo, cualquiera que tiene acceso al Internet puede entrar al sitio de la escuela y ver la foto de mi estudiante.

La Escuela Olga Reed NO tiene permiso de usar y publicar la foto de mi hijo/a en su sitio de Internet.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

ESCUELA: _____ GRADO: _____

FIRMA: _____
(Firma del Padre o Apoderado) Fecha

**CARTA A LOS HOGARES SOBRE EL PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR NACIONAL
Y EL PROGRAMA DE DESAYUNO ESCOLAR PARA 2008-2009**

Estimados Padre o Apoderado:

El Distrito Escolar Los Alamos toma parte en el Programa de Almuerzo Escolar pueden Nacional y/o en el Programa de Desayuno Escolar. Comidas están servidas todos los días de escuela. Estudiantes comprarel almuerzo por \$2.00 y el desayuno por \$1.00. Estudiantes elegibles pueden recibir comidas gratis o a precio reducido de \$.40 para el almuerzo y \$.30 para el desayuno. Los Estudiantes pueden comprar leche por \$.25.

- Si usted ahora recibe beneficios de estampillas para comida, Programa de California de Oportunidades de Trabajo y Responsabilidad Hacia Los Niños (CalWORKs), Kinship Guardianship Assistance Payments (Kin-GAP), o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), su niño puede recibir comidas gratis.
- Si el total de los ingresos de su hogar es igual o menos del nivel indicado en la escala de ingresos abajo, su niño puede recibir comidas gratis o a precios reducidos. Hogar significa un grupo de parientes o no parientes, individuos viviendo como una unidad económica y que comparten los gastos de subsistencia. Gastos de vivienda incluye renta, ropa, comida, gastos médicos y gastos de utilidades.
- Un niño adoptivo (foster) que esta bajo la responsabilidad legal de la agencia de asistencia publica o de la corte puede recibir comidas gratis o a precios reducidos sin tomar en cuenta los ingresos del hogar.

COMO SOLICITAR

Para solicitar comidas gratis o a precios reducidos para su niño(s), llene la adjunta Solicitud para Comidas Escolares Gratis y a Precios Reducidos, fírmela, y regrésela a la escuela lo más pronto posible. La solicitud no puede ser aprobada al menos que contenga información completa sobre la elegibilidad.

HOGARES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ESTAMPILLAS PARA COMIDA, CalWORKs, Kin-GAP, o FDPIR— Si ahora recibe beneficios de estampillas para comida, CalWORKs, o FDPIR para su niño(s), escriba el nombre de cada niño y él numero del caso de las estampillas para comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDPIR. **UN MIEMBRO ADULTO DEL HOGAR TIENE QUE FIRMAR LA SOLICITUD EN LA SECCIÓN C.**

NIÑOS ADOPTIVOS (FOSTER) O INSTITUCIONALIZADOS — Utilice una solicitud por cada niño adoptivo (foster) o institucionalizado que está bajo la responsabilidad legal de la agencia de asistencia publica o de la corte.

Escriba el nombre del niño adoptivo (foster) o institucionalizado y la escuela particular que el niño atiende. Si el niño adoptivo (foster) o institucionalizado recibe ingreso para uso personal, apunte la cantidad del ingreso. "Ingreso para uso personal" es (a) dinero recibido de la oficina de asistencia publica identificado por categoría para el uso personal del niño, tal como ropa, cobros de escuela, y otras cantidades permitidas; y (b) cualquier otro dinero que el niño recibe, tal como dinero de su familia y dinero que proviene del trabajo del niño, ya sea el trabajo de tiempo completo o de tiempo parcial regular.

El padre adoptivo o un oficial de la agencia tiene que firmar la solicitud en la Sección C.

Llene la Sección A, "ingreso de hogar" con todos los miembros y ingresos del hogar escritos, si un niño vive con parientes o amigos y aunque este bajo la responsabilidad legal de la corte.

HOGARES DE TODO OTRO TIPO DE INGRESOS (Sueldos, salarios, pensiones, etc.) — Si no indica un numero de caso para las estampillas para comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDPIR para cada estudiante en la solicitud, tiene que hacer lo siguiente:

- Escriba los nombres de todos los niños y las escuelas que atienden
- Escriba los nombres de los otros niños quienes no atienden a ninguna escuela
- Escriba los nombres de todos los adultos (21 años o mayores) y otros miembros del hogar, la cantidad que cada uno recibió el mes pasado, y el origen del ingreso
- Escriba él numero de seguro social del miembro adulto del hogar quien firma la solicitud o la palabra "ninguno" si el adulto no tiene un numero de seguro social

Se debe llenar una aplicación, con todos los miembros del hogar e ingresos, para un estudiante que vive con familiares o amistades, ya sea que el menor este bajo custodia del la corte o no.

Un miembro adulto del hogar tiene que firmar la solicitud.

*Un hogar de una sola persona consiste de uno niño adoptivo, un niño institucionalizado, o un estudiante que se sostiene a sí mismo.

1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009					
Personas en Hogar	Annual	Mensual	Quincenal	Cada dos semanas	Semanal
1	\$19,240	\$1,604	\$802	\$740	\$370
2	25,900	2,159	1,080	997	499
3	32,560	2,714	1,357	1,253	627
4	39,220	3,269	1,635	1,509	755
5	45,880	3,824	1,912	1,765	883
6	52,540	4,379	2,190	2,021	1,011
7	59,200	4,934	2,467	2,277	1,139
8	65,860	5,489	2,745	2,534	1,267
Para cada miembro adicional del hogar añade:					
	\$6,660	\$555	\$278	\$257	\$129

De acuerdo a lo establecido por las leyes Federales y el departamento de Agricultura de los EE.UU. (USDA-siglas en inglés), prohíbe a esta organización la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, edad, o impedimentos de las personas. Para presentar una queja sobre discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, o llame al (202) 720-5964 (voz y TDD). USDA es un proveedor y empleador que ofrece oportunidad igual a todos.

INGRESO ACTUAL —La cantidad de ingresos que cada miembro del hogar recibió el mes pasado, antes de deducciones, el origen de los ingresos, tal como salarios/sueldos, asistencia pública, pensiones, y otros ingresos. Si alguna cantidad del mes pasado era más o menos que lo normal, escriba la cantidad mensual normal o proyecte el ingreso anual. Para calcular el ingreso mensual: semanal x 4.33; cada dos semanas x 2.15; dos veces al mes x 2.

INGRESOS PARA REPORTAR

INGRESOS DE TRABAJO	ASISTENCIA PUBLICA, AYUDA ECONÓMICA PARA NIÑOS, ASISTENCIA DE DIVORCIO	PENSIONES JUBILACIÓN SEGURO SOCIAL	OTROS INGRESOS
Sueldos/Salarios/ Propinas, Beneficios de Huelgas, Compensación de Desempleo, Compensación de Trabajadores, Ingreso neto de negocio propio o rancho	Pagos de Ayuda Pública, Asistencia de Divorcio/ Ayuda Económica Para Niños	Pensiones, Ingreso Complementario de Seguro, Pagos de Jubilación, Seguro Social	Beneficios de incapacidad, Dinero sacado de la cuenta de ahorros, Intereses/Dividendos, Ingresos de Herencia/ Fideicomiso/ Inversiones, Contribuciones regulares de personas que no viven en el hogar, Ingresos netos de derechos de autor, anualidades, alquileres, o cualquier otro ingreso

PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS EN RESERVAS INDÍGENAS (FDPIR) — Hogares que participan en el FDPIR ahora son categóricamente elegibles para recibir comidas o leche gratis. EL FDPIR esta autorizado por la Sección 4(b) del Acta de Estampillas de Comida de 1977. Bajo esta sección, hogares elegibles pueden optar por participar en el programa de estampillas para comida o en el FDPIR. Como los hogares tienen la opción de participar en cualquiera de los dos programas, hogares de FDPIR han sido determinados de recibir los mismos beneficios categóricos como los hogares que reciben estampillas para comida.

NUMERO DE SEGURO SOCIAL — La solicitud tiene que tener él numero de seguro social del adulto que firma. Si el adulto no tiene un numero de seguro social, escriba "ninguno" o alguna otra cosa para indicar que el adulto no tiene un numero de seguro social. Si anotó un numero de caso de estampillas para comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDPIR para el niño, o si la solicitud es para un niño adoptivo (foster), un numero de seguro social no es necesario.

SOLICITANDO BENEFICIOS — Puede solicitar beneficios cuando quiera durante el año escolar. Si no es elegible ahora pero su ingreso baja, pierde su trabajo, o él numero de personas en su hogar aumenta, entonces puede llenar otra solicitud.

VERIFICACIÓN — La información en la solicitud puede ser comprobada por oficiales de la escuela en cualquier momento durante el año escolar. Se le puede pedir comprobantes de su ingreso, o elegibilidad actual para estampillas para comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDPIR. Refiérase a la solicitud para una explicación más detallada.

COMIDAS PARA INCAPACITADOS (PERSONAS CON LIMITACIONES) — Si piensa que su niño requiere una dieta especial o necesita sustituir algún alimento o modificar la textura de alguna comida a causa de una incapacidad o impedimento, favor de ponerse en contacto con la escuela. Un niño con una discapacidad o limitación tiene derecho a una comida especial sin precio adicional si la discapacidad le impide al niño comer la comida regular de la escuela.

PARTICIPANTES EN WIC — Si recibe usted beneficios bajo el Programa de Nutrición para Mujeres y Niños Infantiles – mejor conocido como el Programa WIC, su niño puede ser elegible para comidas gratis o a precios reducidos. Se le recomienda llenar una solicitud y devolverla a la escuela para procesar.

SIN DESCRIMINACIÓN — Niños que reciben comida gratis o a precios reducidos tienen que ser tratados en la misma manera que los niños que pagan precio completo por sus comidas.

AUDIENCIA IMPARCIAL — Si no está de acuerdo con la decisión de la escuela con respecto a su solicitud o con el resultado de la verificación, puede discutirlo con la escuela. Usted también tiene el derecho a una audiencia imparcial. Una audiencia imparcial se puede solicitar llamando or escribiendo al siguiente oficial escolar:

NOMBRE:

Paula Rowley

DOMICILIO:

480 Centennial Street
Los Alamos, CA 93440

TELÉFONO: (805) 344-2401

CONFIDENCIALIDAD — Información sobre él numero de personas en la familia, los ingresos del hogar, y él numero de seguro social permanecerá confidencial y no se divulgara por ningún motivo. La información que usted provee determinara la elegibilidad de su niño(s) para recibir comidas gratis or a precios reducidos y para verificar la elegibilidad.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda en llenar la solicitud, favor de ponerse en contacto con:

NOMBRE:

Paula Rowley

DOMICILIO:

480 Centennial Street
Los Alamos, CA 93440

TELÉFONO: (805) 344-2401

La escuela le avisara cuando su solicitud sea aprobada o negada para comidas gratis o a precios reducidos.

Sinceramente,

Paula Rowley

DISTRITO ESCOLAR LOS ALAMOS

480 Centennial • Los Alamos, CA 93440

SOLICITUD PARA COMIDAS ESCOLARES GRATIS Y A PRECIOS REDUCIDOS O PARA LECHE GRATIS EN AÑO 2008-2009

COMPLETE ESTA SOLICITUD Y REGRESELA A LA ESCUELA

FOR SCHOOL USE ONLY - ELIGIBILITY DETERMINATION					
HOUSEHOLD SIZE:		HOUSEHOLD INCOME:		YEAR TRACK:	
FREE WITH: FS / CalWORKs / Kin-GAP / FDIPIR			DIRECT CERTIFIED AS: H M R		
FREE:	REDUCED:	DENIED:	2 ND REVIEW:	EP: <input type="checkbox"/>	
TEMPORARY FREE UNTIL (45 DAYS FROM DATE OF DETERMINATION):					
DETERMINING OFFICIAL:				DATE:	
VERIFICATION OFFICIAL:				DATE:	

SECCIÓN A. TODOS LOS NIÑOS DEL HOGAR DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTA SECCION :

INFORMACION DE ESTUDIANTES/NIÑOS			ESTAMPILLAS DE COMIDA (FS), CalWORKs, Kin-GAP O BENEFICIOS FDIPIR		NIÑOS ADOPTADOS FOSTER		FOR SCHOOL USE ONLY
APELLIDO	NOMBRE PRIMERO	ESCUELA (N/A, NINGUNA)	SI/NO	ESCRIBA EL NÚMERO DEL CASO FS, CalWORKs, Kin-GAP, O FDIPIR	SI/NO	ESCRIBA EL INGRESO PERSONAL MENSUAL DEL NIÑO	STUDENT ID
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

SECCION B. INGRESO MENSUAL DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR QUE VIVEN EN LA CASA: SI DECLARA EL NUMERO DE CASO DE ESTAMPILLAS DE COMIDA, CalWORKs, Kin-GAP, o FDIPIR, POR CADA NIÑO, o si la aplicación es para niño foster y Ud. Indico ingreso personal del niño, NO LLENE ESTA SECCION, SIGA CON LA SECCIÓN C. Un niño adoptivo (foster) que esta bajo la responsabilidad legal de la agencia de welfare o corte puede recibir comida gratis o a precios reducidos sin tomar en cuenta sus ingresos.

Escriba los nombres de todos los miembros adultos del hogar y indique la cantidad y el origen del ingreso que cada miembro recibió el mes pasado. Si esto no refleja correctamente su ingreso mensual, proyecte su ingreso normal del mes. No llene esta sección si tiene para cada niño de la sección el número del caso de Estampillas de Comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDIPIR. Firma la aplicación en la Sección C. También incluye todos los ingresos recibidos de los adolescentes, ya sea por tiempo completo o parcial de trabajo, SSI, o asistencia de adopción.

APELLIDO PRIMER NOMBRE	SUELDOS DE TRABAJOS (ANTES DE LAS DEDUCCIONES) INCLUYA TODOS LOS TRABAJOS	PENSIONES, JUBILACIÓN, SEGURO SOCIAL	BENEFICIOS DE WELFARE, AYUDA ECONOMICA PARA NIÑOS, ASISTENCIA DE DIVORCIO	CUALQUIER OTRO INGRESO	FOR SCHOOL USE ONLY TOTAL MONTHLY INCOME
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

SECCIÓN C. TODOS LOS HOGARES DEBERAN LEER Y COMPLETAR ESTA SECCION

Sección 49557(a) del Código de Educación de California: La solicitud para las comidas gratis o a precios reducidos puede ser enviada en cualquier momento durante el día escolar. Los niños que participen en el Programa Nacional de Alimentos Escolares, no se les distinguirá con el uso de fichas especiales, boletos especiales, filas especiales de servicio, entradas separadas, comedores separados, o otra forma de discriminación.

Programa Nacional de Alimentos Escolares de la Ley Federal (Sección 9) requiere que Ud., al menos que anote el número del caso de Estampillas de Comida, CalWORKs, Kin-GAP, o FDIPIR de su hijo(s), tiene que incluir el número del Seguro Social del adulto miembro del hogar que firma la solicitud o indicar que el miembro del hogar firmando la solicitud no tiene un número del Seguro Social. No es obligatorio dar el número del Seguro Social, pero si no se proporciona un número del Seguro Social o no se indica que el que firma no tiene tal número, la solicitud no puede ser aprobada. El número del Seguro Social puede ser usado para identificar al miembro del hogar para luego poder verificar la información indicada en la solicitud. Estos esfuerzos de verificación pueden ser realizados por medio de revisión del programa, comprobación de recibos y cuentas, e investigaciones; y pueden incluir contacto con patrones para determinar ingreso, contacto con la Oficina de Desarrollo de Empleos del Estado (State's Employment Development Department) o agencias locales de asistencia social para determinar la cantidad de beneficios recibidos, y para revisar la documentación producida por los miembros del hogar para luego comprobar la cantidad de ingreso recibido. Proporcionar información incorrecta puede resultar en pérdida o reducción de beneficios, reclamo de administración y/o acciones legales en contra de miembros del hogar.

Entiendo que toda la información en esta solicitud es verdadera y correcta, y que todos los ingresos son declarados. Entiendo que esta información es para el recibo de fondos federales; que las autoridades escolares pueden verificar la información de esta solicitud; Y que la falsificación deliberada de datos, me expone a ser enjuiciado /a conforme a las leyes federales y estatales pertinentes.

FIRMA DE ADULTO MIEMBRO DEL HOGAR QUIEN LLENA ESTA		TELEFONO	FECHA
IMPRIMA EL NOMBRE DEL ADULTO QUE FIRMA ESTA APLICACION		ESCRIBA SU NUMERO DE SEGURO SOCIAL (SS#) AQUI, O ESCRIBA «NONE» SI USTED NO TIENE UNO	
DOMICILIO			
CUIDAD	CODIGO POSTAL	TOTAL NUMERO DE ADULTOS Y NIÑOS DEL HOGAR	

SECCIÓN D. IDENTIDADES ÉTNICAS Y RACIALES DE NIÑOS (Opcional)

1. Apunté uno o mas identidades raciales: Indígena Americano o Nativo de Alaska Asiático Africano-Americano Negro o Hawaiano Nativo o otro Islajero Pacífico Blanco
2. Apunté un identidad étnico: De origen Latino o Hispánico No de origen Latino o Hispánico

Esta institución es un proveedor igual de la oportunidad.

PERMISO PARA EXCURSIONES PARA EL AÑO ESCOLAR 2008-09

Las excursiones son un componente importante de la experiencia educativa. Todas las excursiones requieren de una firma de Permiso de los Padres. Muchas de las excursiones requieren de eventos para recaudar fondos y chóferes voluntarios. La ayuda de los padres se agradece grandemente.

Firmando ésta forma da permiso a su estudiante de participar en las excusiones durante todo el año sin tener que firmar una forma diferente para cada excursión.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

MAESTRA/O: _____

ESCUELA: _____ GRADO: _____

CONDICIONES DE SALUD: Por varo indique cualquier condición, limitaciones, alergias, asma, etc.

RESPUESTA / TRATAMIENTO: Por favor especifique las instrucciones de cómo se ha de responder o tratar las condiciones mencionadas arriba, incluyendo medicamentos, procedimientos especiales, etc.

NOMBRE DEL PADRE/APODERADO: _____

TELÉFONO _____ TELÉFONO _____

DEL DIA: _____ DEL TARDE: _____

SEGUNDO CONTACTO _____ RELACIÓN: _____

POR EMERGENCIA: _____ TELÉFONO _____

DEL DIA: _____ DEL TARDE: _____

Yo doy permiso a mi estudiante de participar en excursiones con el Distrito Escolar Unificado Los Alamos, y doy permiso al Distrito Escolar Los Alamos de transportar a mi estudiante a esas excursiones.

OTORGADO POR: _____

(Firma del Padre/Apoderado)

Fecha

AVISO DE REGISTRACION DE APLICACIÓN DE PESTICIDA

Los padres y apoderados pueden registrarse con el distrito si desean recibir avisos sobre aplicaciones de pesticidas en una escuela en particular o instalaciones, por favor solicite en su escuela una forma de AVISO INDIVIDUAL PARA APLICACIÓN DE PESTICIDA. Información adicional se encuentra disponible en el Departamento de Reglamentos y Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov. [C.E. 17610.1]

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

ESCUELA/FACILIDAD: _____

SOLICITADO POR: _____

Estudiante

Padre/Apoderado

Miembro del Personal

DOMICILIO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO: (_____) _____ E-MAIL: _____

Notifíqueme por favor por:

Correo (valor predeterminado)

Teléfono (arriba)

Correo electronico (arriba)

RECONOCIMIENTO DE RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN ANUAL DE PADRES

Estimado Padre o Apoderado:

Como es requerido por la ley, quiero notificarles como padres y/ o guardianes de estudiantes matriculados en nuestras escuelas de sus derechos y responsabilidades. Por favor, tome un momento de su tiempo para repasar cuidadosamente los materiales adjuntos. Después de su repaso, por favor, firme y devuelva el acuse de recibo indicando a la escuela de su niño que ha recibido y repasado estos materiales.

Si tiene algunas preguntas con respecto a esta información, por favor, póngase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,



Paul Oisboid

El Superintendente / Director

Favor de Firmar y Regresar Esta Forma a la Administrador a Su Escuela

La firma de esta carta es el acuse de recibo de que los padres o tutores han sido informados de sus derechos; sin embargo, esto no quiere decir que han dado su consentimiento en participar en algún programa o que se han negado. Algunos de los estatutos requieren que se les proporcione más información a los padres o tutores durante el año escolar o por lo menos 15 días antes de que alguna actividad tome lugar. (Se les enviará una carta a los padres o tutores antes de tengamos alguna actividades o clases específicas. Se le permitirá a cualquier estudiante no participar en estas clases cuando los padres o tutores lo soliciten por escrito al director de la escuela informándole que su niño(a) no participará). Otros estatutos también conceden a los padres/apodrados ciertos derechos los cuales se explicarán en esta carta. [E.C. 48983, 48984]

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

MAESTRA/O: _____

ESCUELA: _____ GRADO: _____

Estoy de acuerdo en que recibí la información requerida por las cláusulas de educación secciones 48980.

RECIBO: _____

(Firma de Padre/Apoderado)

Fecha

PERMISO PARA PUBLICAR

Como parte del programa educacional de su hijo/a, el/ella tendrán la oportunidad de publicar documentos y proyectos en la Internet, televisión, oportunidades de difusión, publicación en el periódico, y varios otros proyectos en medios publicitarios. Estos documentos pueden incluir una foto del estudiante, página personal en la Internet, o un proyecto en colaboración con otros estudiantes localmente e internacionalmente. Las personas con acceso a Internet alrededor del mundo podrán ver estas publicaciones. Pensamos que esto es una excitante y enriquecedora oportunidad para nuestros estudiantes.

Nosotros publicaremos estos documentos solo con su autorización por escrito. Por favor considere las siguientes opciones, después firme y devuelva la forma con su hijo/a a la maestra. Para ver ejemplos de trabajos que están ya publicados en la Internet, pregúntele a la maestra/o de su hijo/a. Gracias por su colaboración.

PAUTAS DEL DISTRITO ESCOLAR

- Documentos publicados no pueden incluir información de su hijo/a, tales como número de teléfono, dirección de la casa, o nombres de otros familiares;
- Los documentos no pueden incluir ninguna información que pueda indicar el lugar físico del estudiante en un cierto horario, la asistencia o participación en una específica escuela;
- Los documentos no pueden contener materiales objetables o que apunten directamente o indirectamente a materiales objetables;
- Los Documentos deben ajustarse a las políticas del consejo de la escuela y a las pautas establecidas por la escuela.

Adicionalmente, los documentos deben ser editados y aprobados por el referido maestro y del director/a de la escuela antes de su publicación.

===== PERMISO DE LOS PADRES =====

Yo doy permiso

Yo no doy permiso

(Nombre del Estudiante, impreso por favor) _____ para publicar documentos en la Internet u otro medio de los descritos arriba.

NOMBRE DEL PADRE/APODERADO: _____

(Impreso por favor)

FIRMA: _____ FECHA: _____

Esta forma de permiso entrará en efecto para este presente año escolar. Si en algún momento usted desea cambiar de opinión, usted debe contactarse con el director/a de la escuela donde atiende su hijo/a para poder completar una nueva forma de autorización.