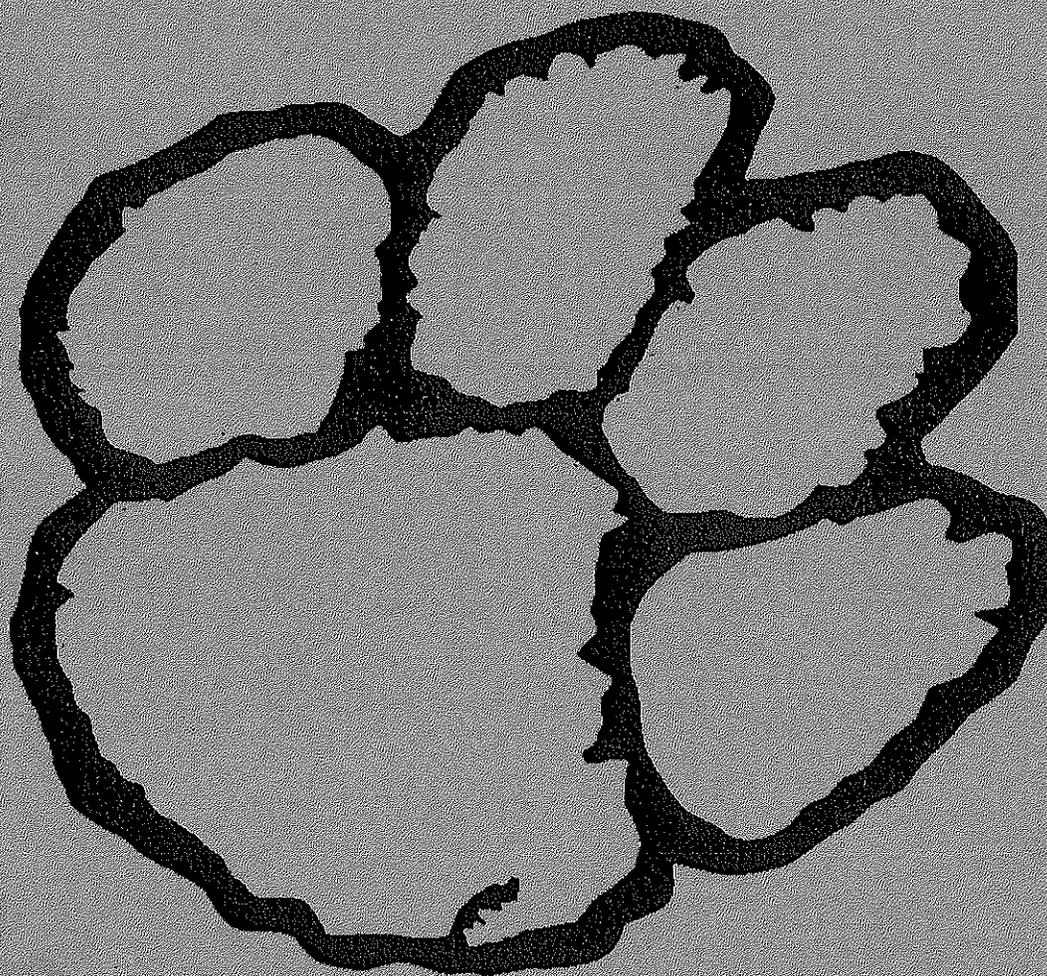


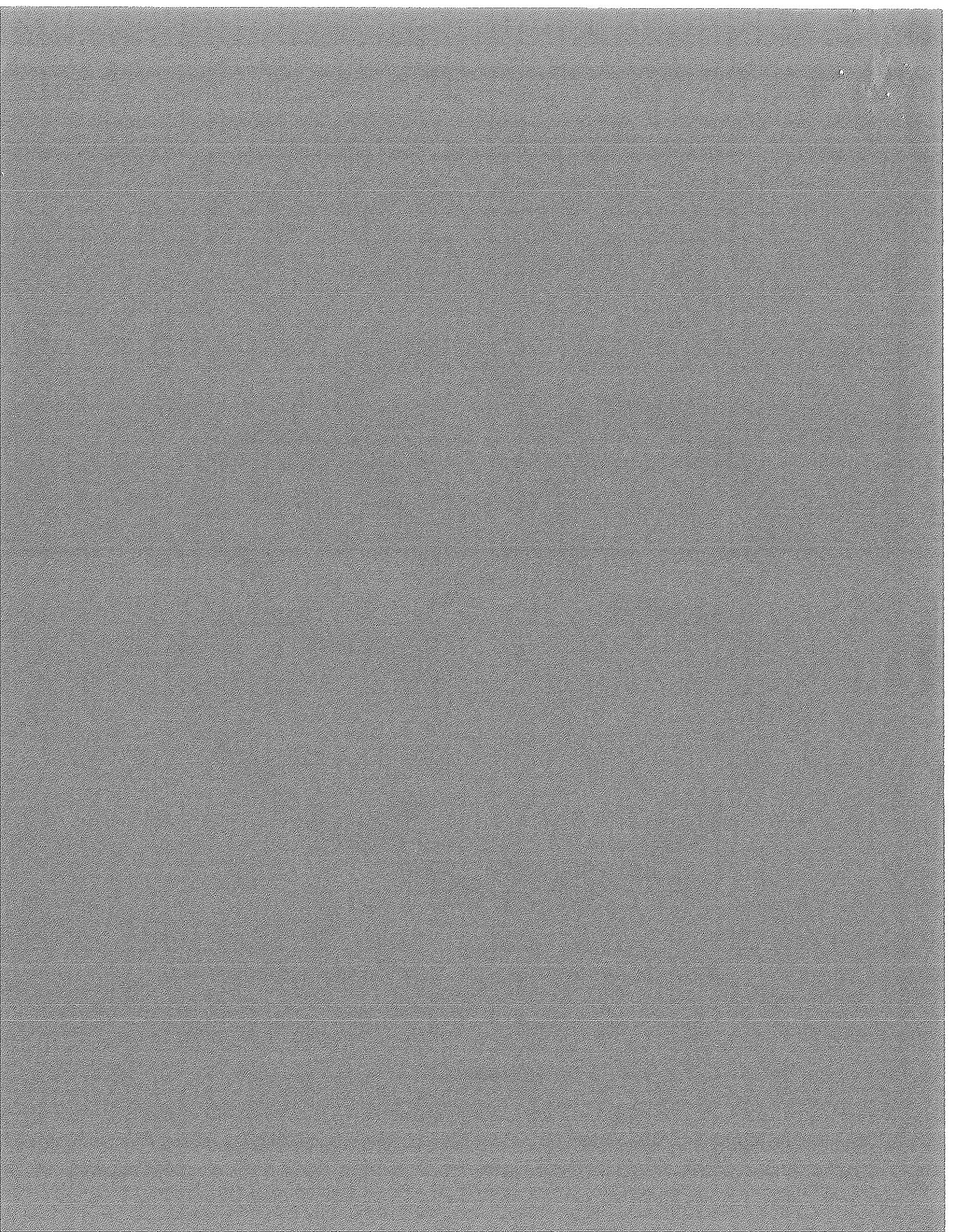
**TIPTON  
ELEMENTARY  
SCHOOL**



**STUDENT HANDBOOK**

**2019-2020**

**Spanish**



**MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DEL  
DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA DE TIPTON**

**INTRODUCCIÓN**

El manual semiente es un guía para los padres y estudiantes para conocer las reglas de la Escuela Primaria de Tipton. Favor de leerlo para entenderlo y estar cómodo con las reglas escolares.

**DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA DE TIPTON**

**MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA**

**Senor Greg Rice, Presidente**

**Senora Iva Sousa, Oficinista**

**Senor John Cardoza, Miembro**

**Senor Fernando Cunha , Miembro**

**Senora Shelley Heeger, Miembro**

**ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO**

**Señora Stacey Bettencourt, Superintendente**

**Doctora Cherie Solian, Principal**

**OFICINA DEL DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA DE TIPTON  
P. O BOX 787, (370 NORTH EVANS ROAD), TIPTON, CA 93272  
(559)752-4213**

**PERSONAL ESCOLAR DE TIPTON  
2019-2020**

**ADMINISTRACION:**

Stacey Bettencourt  
Cherie Solian

Superintendente  
Principal

**INSTRUCCIONAL:**

Christina Díaz  
Julie Lowry  
Lori Smith  
Stacy Richmond  
Laura Moreno  
Ruth Medina  
Danielle Bickers  
Jennifer Hatfield  
Diana Avila  
Tiffani Benedetti  
Tamara Douglass  
Bernadette Liua  
Linda McReynolds  
Leecia Rocha  
Luz Sanchez  
Debbie Gilbert  
Laura Landeros  
Gina Manfredi -Magana  
Tamara Lampe  
Tim Starling  
Jason Marroquin  
Georgina Burrell  
Michael Pharis  
Michelle Nuckols  
Jessica Hurtado  
Deseree Heinks

TK/Kindergarten, Cuarto 101  
Kindergarten, Cuarto 102  
Kindergarten, Cuarto 104  
Grado 1, Cuarto 108  
Grado 1, Cuarto 110  
Grado 2, Cuarto 202  
Grado 2, Cuarto 203  
Grado 2/3, Cuarto 204  
Grado 3, Cuarto 302  
Grado 3, Cuarto 303  
Grado 4/5, Cuarto 401  
Grado 4, Cuarto 403  
Grado 4, Cuarto 404  
Grade 5, Cuarto 401  
Grado 5, Cuarto 501  
Grado 5, Cuarto 502  
Grado 6, Cuarto 608  
Grado 6, Cuarto 503  
Grado 7, Cuarto 504  
Grado 7, Cuarto 603  
Grado 7, Cuarto 602  
Grado 8, Cuarto 601  
Grado 8, Cuarto 606  
Grado 8, Cuarto 607  
Stem Teacher Cuarto 402  
Maestra de Recursos

**PERSONAL CLASIFICADO:**

Maryann Henry  
Annette Miller  
Gloria Burris

Administrador de Negocios  
Secretaria del Distrito  
Secretaria / oficinista de Salud

**Ayudante de Biblioteca**

Megan Rice

**Ayudante de Tecnologia**

Kevin Brown

**CAFETERIA:**

Connie Sanchez  
Lidia Rocha

Manajadora de departamento de comida  
Cocinera Ayudante

Sandra Cunha  
Mary Martinez  
Minerva Mendoza

Cocinera Ayudante  
Cocinera Ayudante  
Cocinera Ayudante

**TRANSPORTACIÓN / MANTENIMIENTO / CUSTODIO:**

Fausto Martin  
Raul Bravo  
Bradley England  
Santiago Moreno  
Kristina Navarrette/Walters  
Hector Cardenas

Supervisor  
Mantenimiento / Manejador de Autobús  
Custodio/ Manejador de Autobús  
Custodio  
Custodio / Manejadora de Autobús  
Custodio/ Manejador de Autobús

**AYUDANTES INSTRUCCIONALES:**

Kathy Aguiar  
Silvia Dominguez  
Sue Jones  
Diane Pelaiz  
Debbie Santos  
Jenny Sanchez

Kathy Haller  
Anabela Lourenco  
Ophelia Solís- Materials Aide  
Gloria Álvarez  
Leonora Acosta

**PERSONAL DE APOYO:**

Rachel Mendes  
  
Marisa Wright  
Sylvia Rodriguez  
Noelia Hernandez  
Josefa Martin, Supervisora  
Christina Rodriguez  
Krystal Yang

Educación Especial RSP  
Ayudanta de RSP  
Maestra del Habla y Lenguaje  
Psicólogo  
Alcance Comunitario  
Pre-Escolar, Cuarto 103  
Enfermera Escolar  
Enfermera Escolar-LVN

**EARLY STEPS TO SUCCESS:**

Virginia Almedia

**EMBAJADORA COMUNITARIA:**

Viviana Ramirez

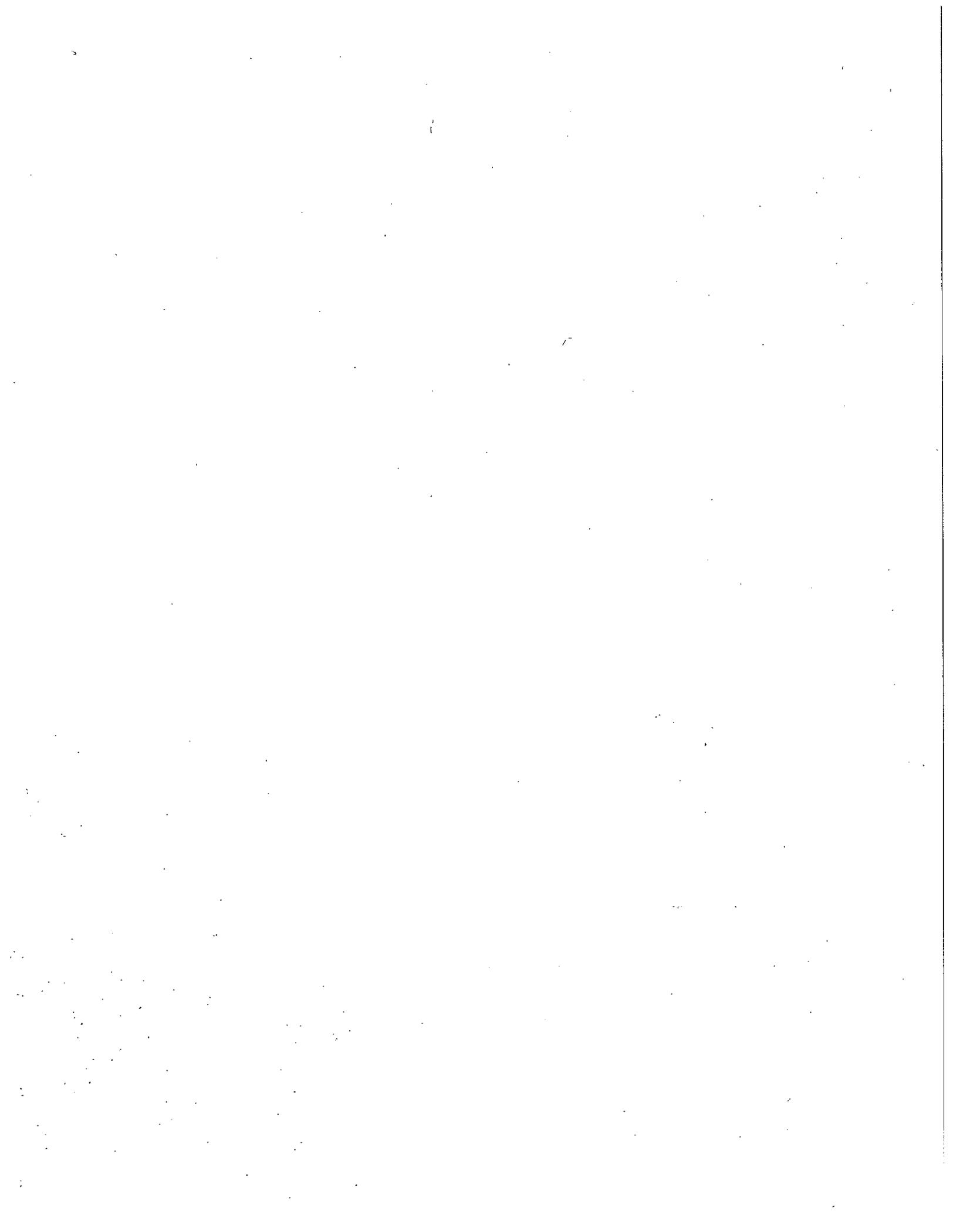
**PROGRAMA DEL AFTER SCHOOL:**

Jenny Mendoza  
Sherry Chao  
Zachary Rogers  
Maria Navarro  
Stephanie Solis

ASES Supervisora  
Ayudantes Instruccionales  
Ayudantes Instruccionales  
Ayudantes Instruccionales  
Ayudantes Instruccionales

**Special Friends Aide**

Jessica Aguirre



## **REGLAS Y PROCEDIMIENTO DE LA ESCUELA**

### **Ausencias:**

Las únicas excusas legales para ausencias y llegadas tarde a la escuela son enfermedades, citas de doctor / dentista, o muerte de familia inmediata. Cuando un estudiante está ausente lo más fácil es telefonar a la oficina (752-1230) para informar su ausencia. Esta llamada debe de hacerse el día ausente. Y si no telefona por favor mande una nota con su niño / niña diciendo por qué faltó ese día. Los estudiantes que vienen tarde tienen que traer una nota que explica por qué llegó tarde o ser acompañados por un padre que explique por qué llegó tarde.

### **Ausencias Personales:**

El Estado de California ya no permite que estudiantes estén ausentes por razones personales. Padres que determinan que su estudiante tiene que estar ausente por otra razón importante debe hablar con la escuela por lo menos una semana antes para poder asignar el trabajo en el programa de Estudios Independiente. Se requiere anticipar por lo menos 5 días escolares para calificar para Estudios Independiente.

### **Procedimiento para recoger un estudiante durante el día:**

Durante el día escolar los estudiantes no deben de salir de la escuela sin la firma en la oficina de un padre.

### **Uso de la oficina:**

La oficina es un lugar solamente de negocios y los estudiantes deben de respetarlo. Razones legítimas para venir a la oficina incluyen:

- Cuando un maestro o personal lo manda a la oficina
- Cuando es llamado a la oficina
- Conferencia con personal de oficina
- Llamadas de emergencia (tiene que tener una tarjeta de permiso)
- Tomar medicinas recetadas
- Enfermedades

Cuando esperan en la oficina, el estudiante debe de estar en silencio o él/ella puede perder los privilegios de la oficina.

### **Afuera de Clase:**

Los estudiantes que están afuera de clase necesitan una tarjeta de permiso.

### **Uso del Teléfono:**

El teléfono se usa solamente para empleados de la escuela. Los estudiantes no deben de usar el teléfono de la oficina para hacer llamadas personales. Llamadas personales pueden incluir pero serán limitados en problemas de transportación o tareas olvidadas. Para llamadas de emergencia se necesita una nota del maestro.

### **Telefonos de Celular:**

Los estudiantes no pueden llevar ni usar teléfonos celulares durante el día escolar. Los estudiantes pueden traer sus teléfonos celulares a la oficina y entregarlos. Los teléfonos deben estar apagados. Cada estudiante puede colocar su teléfono en un sobre que se mantendrá en la oficina hasta el final del día. Es responsabilidad de los estudiantes recoger su propio teléfono

celular. Los estudiantes que no sigan las reglas perderan el privilegio de traer un teléfono a la escuela. Primer ofensa: el teléfono permanecerá con el director hasta el final del día. Segunda ofensa: los padres deberían recoger el teléfono celular y el estudiante no podría traerlo a la escuela por el resto del semestre. Tercera ofensa: el estudiante no puede traer un teléfono celular a la escuela por el resto del año escolar actual. No es necesario que un estudiante use un teléfono celular durante el día escolar. Los padres pueden comunicarse con la escuela si necesitan comunicarse con su hijo por cualquier motivo.

### **Medicinas:**

Cualquier medicina que un estudiante toma se tiene que guardar en la oficina. Por ley, ningún estudiante puede tomar medicinas sin la receta en la botella original. Necesitamos también una nota del doctor, para que un estudiante tome aspirina. Un padre puede venir a la escuela para dar medicinas a su hija/hijo recetadas del doctor.

### **Accidentes:**

Cualquier estudiante que se lastima en ruta a la escuela, mientras que está en la escuela, o cuando regresa a casa, tiene que reportar el accidente en la oficina de la escuela.

### **Reglas del Autobús:**

Los estudiantes que viajan por autobús tienen que entender que es un privilegio y no su derecho. Esperamos que todos los estudiantes se porten bien mientras que esperan al autobús en la escuela y en las otras paradas. Los chóferes del autobús o personas de la oficina darán citaciones a los estudiantes que no cooperan con las reglas.

Al fin del día escolar, los estudiantes que toman el autobús tienen que reportarse inmediatamente a la parada designada. Los estudiantes que malgastan el tiempo y pierden el autobús deberán llamarán a casa para transportación.

### **Estudiantes que Caminan:**

No se permite que estudiantes que caminan estén en la escuela antes de las 8:00. No hay supervisión a esa hora. Esta regla se aplica a los estudiantes que vienen por bicicleta o por carro.

### **Reglas de Bicicleta:**

Estudiantes que manejan su bicicleta necesitan cumplir con estas reglas:

1. No debe de manejar bicicletas dentro de la escuela.
2. Todas las bicicletas necesitan estar cerradas con un candado.
3. Tienen que cumplir con las reglas del Departamento de Vehículos.
4. No es la responsabilidad del distrito si le roban o destruyen su bicicleta.

### **Procedimiento de Desayuno y Almuerzo:**

La Mesa Directiva de la escuela de Tipton ha establecido reglamentos con respecto al programa del desayuno y del almuerzo. El distrito participará en el programa de disposición II del USDA, en que todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratis.

Si el estudiante prefiere traer su lonche a la escuela, es necesario comprar el cartón de leche en la oficina aunque sea elegible para recibir lonches gratis o lonches reducidos. El cartón de leche no es gratis, nomas con el lonche completo. Pueden traer jugo con su lonche de casa. Soda y dulces no se permite.

- El precio de leche para estudiantes y adultos es \$0.25
- Se puede comprar comida de adultos en la oficina:  
Precios... Desayuno...\$2.30 Almuerzo... \$3.85

### **Reglas de la Cafetería:**

Los estudiantes que comen en la cafetería deben de entrar en una línea con su maestro. Después de entrar se debe sentar en la manera dirigida por los adultos. Un adulto permitirá levantarse de la mesa a los estudiantes. Se requiere que los estudiantes se porten bien mientras están en línea y/o en la cafetería. Es posible perder la oportunidad de estar en la cafetería durante el tiempo de comer si el estudiante se porta mal. Estas son las reglas:

1. Entrar y salir de la cafetería en una manera ordenada.
2. Se debe de hablar en un tono normal, no elevar el tono o gritar.
3. No se debe de jugar o tirar la comida

### **Saludo a la bandera:**

La ley estatal requiere el saludo a la bandera ya que es un deber patriótico y esté será llevado a cabo cada mañana en cada una de las aulas.

### **Los Sábados de Escuela:**

Los estudiantes en los grados 4-8 quién tienen ausencias excesivas, preparación publican, y/o las ediciones de la disciplina serán requeridas para atender a la escuela de sábado para componer días y/o el trabajo que falta. La escuela de sábado ocurre cada sábado durante el horario del las 8:15 al 11:45. Los padres son responsables de proporcionar transportación.

### **Chicle y Dulce:**

Chicles, dulces y semillas no se permiten en la escuela. Los estudiantes con dulces, chicles, o las semillas tendrán esos artículos confiscados. Los estudiantes que abusan de esta regla perderán actividades extracurriculares. En la primera ofensa el estudiante tendrá detención. La segunda ofensa será asignada a la detención y la escuela de miércoles. Se suspenderán a los estudiantes que desafían la regla habitual en la tercera ofensa.

### **Campo Escolar Cerrado:**

El campo escolar de Tipton estará cerrado. Esto quiere decir que cuando un estudiante llega a la escuela, ya no puede salir. Un estudiante sólo puede salir de la escuela cuando están acompañados por su padre / madre (s) o tutor. También los estudiantes que tienen una nota firmada de los padres pueden ir a su casa para comer su lonche. La nota necesita estar en efecto en la oficina. Los estudiantes no pueden ir a la tienda, restaurante, o la casa de un amigo. Otros estudiantes no pueden ir con él/ella excepto hermanas y hermanos. Estudiantes tienen que firmar antes de ir a comer y al regreso. El estudiante necesita regresar a tiempo para la clase o sus privilegios serán recocados.

### **Reportes de progreso (deficiencia y eficiencia):**

Para los estudiantes que tienen problemas académicos se les mandarán a los padres un reporte de progreso por correo más o menos a la mitad de cada cuarto del año. Los padres necesitan contactar a los maestros que mandan el reporte, para discutir el problema y averiguar que pueden hacer para mejorar. A este tiempo los padres de los estudiantes que están progresando recibirán un reporte de eficiencia.

**Reporte de Progreso:**

Los estudiantes recibirán su reporte de progreso durante las conferencias con los padres el primer cuarto del año. Los demás serán mandados a casa con los estudiantes o por correo. Se detendrán el reporte de progreso de estudiantes que deben deudas no pagadas a la escuela. Le van a dar saber a los padres deudas no pagadas

**Conferencia con los Padres:**

LOS PADRES ESTÁN INVITADOS Y ANIMADOS A VENIR A CONFERENCIA CON LOS MAESTROS DE SUS HIJOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR. Si un padre tiene una pregunta, preocupación, o si sólo quiere saber el progreso de su estudiante solo tiene que llamar a la oficina para hacer una cita. Conferencias formales de los padres están planeadas dos veces por año. La información con hora y día será enviada con los estudiantes a tiempo.

**Requisitos de Graduación:**

La Mesa Directiva Escolar Primario de Tipton ha establecido requisitos por ganar un diploma y participar en la ceremonia de la graduación del grado 8 de la Escuela Primaria de Tipton. Los alumnos que no obtengan el privilegio de graduarse podrán asistir a la ceremonia con la supervisión adecuada de un adulto, pero no podrán asistir al baile el último día de clases.

*No se concederán diplomas a estudiantes del grado 8 que han faltado de:*

- Pasar la prueba del Gobierno de los Estados Unidos/ Local/ Estatal
- Ganar un Promedio Cumulativo (GPA) de 2.0 o más alto
- Pagar cualquier y todas deudas debido al Distrito Escolar Primario de Tipton

*Se negará participación en la Ceremonia de la graduación a cualquier estudiante que:*

- No ganó un Diploma
- Asistió menos de 85% del año escolar
- Llegó tarde a la escuela y/o clases por más de 20% de los días escolares
- No cumplió con todo tiempo de detención
- Se ha suspendido más de una vez durante el año escolar presente
- Ha tenido frecuente y/o numerosos problemas de la disciplina, violaciones de las reglas escolares

**Padres visitando la Escuela:**

Todos los padres están invitados a visitar la escuela en cualquier momento. Todos los visitantes deben comprobar en la oficina antes de la visita y obtener el pase necesario. Si los padres desean visitar una sala de clase, las medidas para la visita se deben tomar con tiempo, así que el progreso educativo de la sala de clase no se interrumpa.

**Voluntarios para los Viajes:**

Se requiere que los voluntarios completen el formulario de solicitud de voluntarios del Distrito y el formulario completo de estar en los archivos de la oficina del director antes del viaje. Los que desean ser voluntarios para el viaje de octavo grado deben tener todos los documentos presentados antes del 15 de Febrero de cada año, por favor refiérense a la Rubrica de Padres Voluntarios para más información.

**Código de Vestido:**

La Mesa Directiva de la escuela de Tipton ha establecido un Código de Vestido para todos los estudiantes. Una copia de ropa aceptable y no-aceptable está en la página 20 de este manual

- Primera violación-después de la escuela y detención del juego.
- Segunda violación-detención después de la escuela y escuela de Sábado.
- Tercera violación- los estudiantes serán suspendidos por desafiar las reglas de la escuela.

Los estudiantes también perderán el derecho de asistir a actividades escolares especiales (incluidos deportes y viajes) por cada violación.

### **Reglas de la propiedad de la escuela (afuera de clase):**

Todos los estudiantes deben de quedarse en la área de la escuela donde hay supervisión y deben de seguir direcciones de los supervisores. No pueden estar en corredores entre edificios durante el tiempo de recreo. Los cuartos de baño sólo se usan para usar el baño y no para jugar. Inapropiada conducta resultará en consecuencias, disciplina.

### **Reglas del Área de Juego:**

- Todo el equipo debe de ser usado de manera correcta.
- Caminar en el concreto, correr en el área de pasto.
- No jugar en los pasillos, en el área de caminar o en los baños.
- No subirse o pararse en el cerco.
- Se deben de congelar (para) cuando oigan el silbato y hacer línea después.
- "Big Red/Monkey Bars": Solo caminar en la parte de las res baladillas. Subir y bajar del lado de las escaleras. Cruzar las barras solo con las manos.
- Caterpillar: Subir solo en una dirección, todo el tiempo poniendo atención a los que suben.
- Res baladillas: No subir en forma incorrecta.
- "Monkey Bars": Solo se usaran en una sola dirección.
- Columpios: Una sola persona arriba del columpio. Los estudiantes que están esperando tienen que contar desde el poste azul. No empujar a los estudiantes de los columpios o pararse en esta área en general.
- "Tetherball": Pegarle a la pelota con las manos, los postes no son para subirse a ellos.

### **Asambleas:**

De vez en cuando se ofrecen varias asambleas durante el año. Las asambleas serán para dar reconocimiento de asistencia perfecta, Estudiante del Mes, Carácter Cuanta, y programas especiales. En todas las asambleas se debe portar apropiadamente, es un privilegio estar presente en asambleas y también actividades escolares. Es una oportunidad para el estudiante que se porta bien en la escuela. Los estudiantes que deben detención no son elegibles para asistir.

### **Asambleas de Premios:**

Tenemos una asamblea de premios al fin de cada año para honrar logro académico y atlético. Estudiantes que mantienen un promedio de 3.26 a 4.0 por un año serán reconocidos como Estudiantes de Honor.

### **Asistencia Perfecta para Todo el Año:**

Para calificar en Honores de Asistencia Perfecta un estudiante tiene que estar matriculado el primer día escolar y terminar el año completo presente cada día hasta el fin del año. Un estudiante no puede tener tres (3) o más tardes sin excusa y tienen que asistir por lo menos un día escolar mínimo todos los días del año. Una violación grande de disciplina o disciplina persistente o preocupaciones de comportamiento no podrá participar en el viaje de campo de Asistencia Perfecta.

**Propiedad Personal:**

Si traen propiedad personal a la escuela, no es la responsabilidad escolar de reemplazar si se pierde, es dañada o robada. Si traen tales cosas, por favor de acordarse de esto. Cámaras, Teléfonos Celulares, Celulares con Cámara /Vídeo, No se permiten teléfonos celulares, radios, "Walkmans", grabadoras, tocadore de CD, iPods, tocadore de MP3, música de CD, juegos de vídeo, etc. Será la responsabilidad de los padres de recoger estos objetos de la oficina escolar. No se puede traer bates de béisbol (madera o metal) y pelotas. Se provee estos bajo la supervisión de maestros.

**Fiestas:**

Se permiten tres fiestas por año. Las madres del cuarto se encargan de las fiestas para la Navidad, el Día de los Enamorados y Pascua. Se permiten sólo treinta minutos al fin de la escuela.

**Pólize de Tareas:**

Los maestros en la escuela de Tipton sinceramente se dedican a darles a nuestros estudiantes la mejor educación posible. Esto sólo se puede ocurrir con un esfuerzo entre la escuela y la casa. La tarea de casa en Tipton cae en una de estas categorías:

1. Tarea no terminada en clase- es la tarea mas común. Un maestro tiene una gran cantidad de niveles de habilidad en la clase, y unos estudiantes terminan su tarea asignada en la clase mientras otros necesitan tiempo extra en la casa.
2. Asignaciones de Período largo- Un maestro puede asignar un proyecto para una fecha futura por ejemplo; Proyectos de Ciencia o Reportes de País. El estudiante debe de hacer un poco de tarea cada noche.
3. Tareas Extra en la Clase- Estos son tareas extras que les dan para complementar o reforzar lo que el estudiante ha aprendido durante sus lecciones diarias.
4. Tareas de Crédito Extra- Cuando un estudiante quiere mejorarse en su calificación, él/ella puede usar su opción de hacer tarea de crédito extra. Esto no es mandatorio. Esto se recomienda a cualquier estudiante que está recibiendo una calificación baja.

El total de tarea depende en la clase, el nivel de habilidad, el deseo de mejorarse y otros elementos. Una cosa importante saber- Si su hijo está recibiendo cualquier calificación abajo de un "C", no es satisfactorio, es claro debe de tener y hacer su tarea. No deje que su hijo le convence a usted que él/ella está fracasado, y que no se puede hacer nada en la casa para resolver el problema. Si usted tiene cualquier duda, llame a la escuela y pede hablar con el maestro. Es importante que los padrones de estudios estén formados temprano en el año escolar antes de que los estudiantes se atrasen de los demás de la clase.

**Para Obtener Tareas:**

Si su hijo está ausente de la escuela por dos o más días, usted puede llamar a la escuela para pedir la tarea. Si telefonea antes las 10:00 de la mañana, esto le da al maestro tiempo necesario para mandar la tarea a la oficina antes de que se termine la escuela.

**Uso del Computador y el Internet:**

La Mesa Directiva ha establecido reglamentos para el uso de computadores y el Internet para los

trabajadores y estudiantes. Se les darán copias de los reglamentos a cada padre y estudiante durante la primera semana escolar. Antes de que el estudiante tenga acceso de Internet, él y los padres tendrán que firmar un documento de la certificación indicando que él ha recibido y que ha entendido los reglamentos del distrito escolar elemental de Tipton. Las formas firmadas por los padres serán archivadas en la escuela.

### **No Child Left Behind Act of 2001:**

Cada distrito que recibe fondos del Título I deben garantizar que todos los profesores en la enseñanza de "las materias académicas básicas" son altamente calificados, no más tarde del final del año escolar del 2005-2006.

Según la ley federal, los padres tienen el derecho de solicitar información relativa a las cualidades profesionales del maestro del niño, incluyendo:

- Si el maestro ha cumplido con el estado de licencia o credencial de los criterios de nivel de grado y materia enseñada
- Si el maestro está enseñando a otros en situaciones de emergencia o provisional
- El bachillerato importantes del maestro y cualquier otra certificación o de posgrado grado celebró
- Si el niño está siempre por para profesional servicios, y, de ser así, sus calificaciones

Los padres deben ser notificados si su niño es enseñado por un maestro que no es "altamente calificado" de cuatro semanas consecutivas.

### **PLAN DE DIAS DE NEBLINA**

Plan de Día de Neblina ha sido aprobado por la Meza Directiva. El siguiente será el plan del año escolar de 2019 - 2020:

Los padres deben escuchar por los anuncios de "Día de Neblina" emisiones en las estaciones de radio KJUG 106,7., TV Canal 18, 30, 47, Canal 26 transmitirá un mensaje en la televisión, y APP por teléfono Valley PBS. La primera llamada comunicando a los padres y el personal de un brumoso día de Tipton "Escuela decir," Tipton Elemental .... Plan de ... .. "

#### **PLAN A**

- Escuela de clases se iniciará a las 11:00 a.m.
- El autobuses comencera su ruta un hará 3 horas y media de retraso.
- Un bus de la ciudad (al oeste de la autopista) recogerá los estudiantes de las 10:30 - 10:45 am

**En caso de niebla densa continúa, un segundo mensaje aparecerá después de las 10:30 am**

#### **PLAN B**

ESCUELA se cancela causas podría ser debido a la niebla, la nieve, el poder de corte de luz o agua, etc

#### **PLAN DE S**

Debido a una preocupación de seguridad en el sitio de la escuela Escuela Tipton comenzará 11:00 am

***ESCUELA EMPIEZA A LAS 11:00 AM Y LA DESPEDIA ES A LAS:***

**2:30 (Kindergarten)**

**3:20 (1-3 grados)**

**3:30 (4-8 grados)**

## **PROGRAMAS DE LA ESCUELA**

### **Programa Atlético:**

El programa de Deportes de Tipton está abierto para estudiantes elegibles de grados 6, 7, y 8. Estudiantes que califican en los requisitos del "Código de Actividades" (ven abajo), quedan invitados a participar en deportes de equipo. Estas actividades de deportes incluyen: Balonvolea, fútbol (Americano), baloncesto, fútbol, béisbol. La decisión del preparador de cual jugadores participarán en el equipo es final. Desdichadamente, frecuentemente no hay posiciones bastante disponibles para que sea incluido cada estudiante que trata. Si un estudiante se elimina, es alentado a tratar para el próximo deporte. Es importante que los estudiantes entiendan la responsabilidad de su participación en equipos de Tipton. Se requiere asistencia en prácticas para ser elegible para jugar en juegos de viernes o torneos. Cualquier jugador que pierde dos o más prácticas en una semana, excusado o no, pierde el privilegio de jugar esa semana.

Los jugadores que han perdido el privilegio para ir a un juego lejos deben quedarse en la escuela. Si un padre de estudiante jugador inelegible saca a su hijo/hija de la escuela y entonces les toma al juego en otra escuela, arriesga la posición del estudiante en el equipo.

### **Carreras:**

Participación en carreras es abierta a estudiantes en grados 4, 5, 6, 7, y 8. Estudiantes en grado 5 tienen que alcanzar requisitos de edad y peso para participar.

### **Visita de juegos:**

Padres quedan invitados a visitar y ver a sus hijo/s jugar en deportes de equipo. Niños pre-escolares están bienvenidos a venir con supervisión de sus padres.

Familiares, de estudiantes de la escuela de Tipton no pueden venir a los juegos, a menos que tengan 18 años de edad, o que se graduó de la escuela secundaria. Todas otras personas de edad escolar, como amigos o primos de jugadores de Tipton no pueden asistir cualquier evento deportivo.

### **Las Actividades Extracurriculares:**

Ejemplos de actividades Extracurriculares incluyen: deportes, asambleas, bailes, concilio de estudiante, competencias académicas, ceremonia de graduación, o cualquier otra función escolar no relacionada directamente a un requisito del curso. Se prohíbe participación en cualquier actividad de después de la escuela el día de una ausencia o en un día que debe detención.

### **Código de Actividades:**

Se les puede quitar de actividades extra curriculares como deportes, asambleas, bailes, viajes de campo, competencias académicas, ceremonia de graduación o cualquier otra función escolar no directamente relacionada con un requisito de una clase. Falta de cumplir con cualquier del siguiente resultará en la pérdida de la actividad.

1. El Promedio de Grado (GPA) debajo de 2.0
2. Asistiendo a la escuela por lo menos que 85% del tiempo

3. La llegada tarde a la escuela (excusado o no) y/o tarde a la clase después de descansos en exceso del 15% del tiempo
4. Tiempo Acumulado de detención o referencias de disciplina (incluyendo chicle, dulce o violaciones del Código de Vestir)
5. Falta de pagar deudas escolares

**Bailes:**

Se ofrecen bailes de noche a los estudiantes en grados 6, 7, y 8. Los estudiantes deben regresar formas de permiso firmados antes del baile. La forma de permiso tendrá la fecha para regresarlo. Sólo estudiantes ausentes el último día de regresar la forma de permiso pueden entregarlo firmado tarde. Los padres necesitan proveer transportación para sus hijos cuando se termina el baile. Estudiantes sin transportación después de un baile pueden perder sus privilegios a bailes futuros. Por favor mantenga en mente lo siguiente:

- Los estudiantes deben de haber servido todas detenciones antes del baile.
- Los estudiantes ausentes en el día de un baile no pueden asistir.
- Deudas escolares no pagadas prohíben asistencia.
- Un por medio de grado de por lo menos 2.0.
- Se sigue el Código de Vestirse escolar durante todas actividades

**Obligación de Padres o Guardianes -la Mala Conducta Voluntaria de Menores, Daños:**

Los padres o guardianes de cualquier menor cuya mala conducta voluntaria da por resultado herida o muerte de cualquier alumno o cualquier persona empleada en un distrito escolar o que corte del voluntariamente, marca o daña en cualquier manera cualquier propiedad, real o personal de cualquier empleado escolar, estará responsable por todos daños y perjuicios causado por el menor. La obligación del padre o guardianes no será en exceso de \$16,765. El padre o guardián también estará responsable por la cantidad de cualquier premio no en exceso de \$16,765. El padre o guardián del menor también es responsable por cualquier propiedad prestado de una escuela pública y no devuelto al distrito cuando se le dirige.

Fracaso de un alumno menor devolverle la propiedad, o pagar apropiados daños y perjuicios después del proceso debido, se puede dar por resultado negación de calificaciones, diploma, y/o las transcripciones hasta que se paga la propiedad. Se dará trabajo voluntario en lugar de pagar por pérdida o daño de propiedad se el padre o guardián es incapaz de pagar.

**Biblioteca:**

La biblioteca de la escuela es disponible a todos estudiantes. Maestros no pueden mandar mas que cinco estudiantes a un tiempo. Todas las clases podrán visitar a la biblioteca una vez a la semana. Todas materiales que prestan los estudiantes son la responsabilidad del estudiante. Si se pierden o son dañados los materiales, es la responsabilidad del estudiante por reembolso.

**Educación Física:**

Se espera que el estudiante participe en actividades de P.E. Si un padre siente que su niño está demasiado enfermo para participar en P.E., una nota firmada del padre excusará al estudiante de P.E., lo máximo de tres (3) días de P.E. Una enfermedad o herida que requiere mas de tres (3) días, una nota de doctor será mandatorio.

**Programa de Estudio Independiente:**

Se puede matricular a un estudiante en el programa de Estudio Independiente cuando parece ser en el mejor interés del estudiante. Tal asignación requiere un contrato firmado entre los padres,

el alumno y la escuela. La asignación de Estudio Independiente será basada en la necesidad del estudiante. Tal programa se utiliza como una alternativa a suspensión, enseñanza de casa, o una vacación de familia extendida. Padres solicitando el trabajo de vacaciones debe ponerse en contacto con la escuela por el contrato de Estudio Independiente por lo menos una semana antes de la vacación. Para cumplir con el contrato de Estudio Independiente, se debe completar todas las tareas y regresarlos a la oficina el primer día regresando a la escuela. Se requiere un mínimo de cinco (5) días para matricular en el programa.

### **Gobierno Estudiantil:**

Hay elecciones para el Concilio de Estudiantes en la primavera, antes del comienzo del año nuevo escolar. Representantes de la clase son seleccionados de cada clase de grado 5 - 8 para cada semestre. Se reúnen los estudiantes seleccionados cada semana con la maestra guía para discutir actividades corrientes y planear eventos escolares.

## **REGLAMENTOS DE DISCIPLINA**

Los estudiantes que violen las reglas y políticas de la escuela están sujetos a la guía de disciplina comenzando en la página 16. Cada incidente será juzgado por sus propios méritos. La gravedad de la infracción, las condiciones en que se produjo y el expediente de disciplina escolar pasado del estudiante son factores que deben considerarse. Los administradores del sitio de la escuela se reservan el derecho de decidir lo que administrativamente se tomará curso de acción.

Todos las escuelas públicas en el Estado de California tienen que tener su propio pólices de disciplina de acuerdo con el Código de la Educación Sección 35295. Lo siguiente son los reglamentos de disciplina de la Escuela de Tipton.

### **Detención:**

La ley Estatal (Título 5 Código Administrativo de California Sección 353) le da al personal escolar el derecho de detener un estudiante después de la escuela por un máximo de una (1) hora por día. Cualquier estudiante que falta de seguir las reglas puede esperar recibir detención. El tiempo durante detención tiene que ser usado trabajando en tareas o otro trabajo de valor en la escuela. Se sirve el tiempo de detención en la oficina o en la clase. Cualquier estudiante que debe tiempo de detención no puede ir a las asambleas o otras funciones.

Se dará por lo menos uno día de aviso al estudiante si tiene que servir detención así se puede informar a los padres pueden hacer arreglos para la transportación si el estudiante toma el autobús.

Código de la Educación 44807.5 declara que un maestro puede restringir por propósitos disciplinarios, el tiempo que el estudiante bajo su supervisión puede tener recreo. Esta ley se observa en la Escuela de Tipton.

### **Reglamentos de Llegadas Tarde:**

La escuela empieza a las 8:25 cada mañana. La primera campana suena a las 8:20 a.m. Es una violación de las reglas de la escuela y la ley del Estado (Código de Educación 48200) si un niño llega tarde sin una nota o una llamada de teléfono del padre verificando con una excusa válida. Llegadas tarde son excusados sólo por las mismas razones que ausencias legales. Después de tres

(3) llegadas tarde sin excusa válida, se requiere al estudiante de pasar un (1) día en detención después de la escuela por cada llegada tarde adicional sin excusa válida. Si un niño sigue llegando tarde sin excusa válida, se les refiere a la Mesa Directiva de Ausencias (S.A.R.B).

### **Estudiantes Novilleros:**

El Código de Educación, Sección 48260, declara que cualquier estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida mas que tres días o llegadas tarde en exceso de treinta minutos mas de tres días en un año escolar es un novillero y se reportan al supervisor de asistencia del distrito escolar.

Si un estudiante no asiste a la escuela por un día completo debido a novillero, puede pasar seis (6) horas después de la escuela por el día que faltó. Se puede darle Escuela de Miercoles si tienen detenciones o novillero excesivo. Si el problema persiste, se refiere al estudiante a la Mesa Directiva de Asistencia Escolar (S.A.R.B.). Asistencia escolar es mandataria. Es la responsabilidad de los padres de mantener al estudiante en la escuela regularmente.

**ASISTENCIA ESCOLAR ES MANDATORIO. ES LA RESPONSABILIDAD DEL PADRE ASEGURARSE DE QUE EL ESTUDIANTE ASISTE CON REGULARIDAD.**

### **La Mesa Directiva de Asistencia Escolar (S.A.R.B.) de la Escuela de Tipton:**

La ley de California dice que estudiantes entre 6 - 18 años tienen que asistir a la escuela regularmente y llegar a tiempo. Durante el año cuando su hijo ha faltado y/o tarde mas del 10% del tiempo escolar, recibirá una carta del S.A.R.B. Al recibir la tercera carta se requiere que asiste una junta de la S.A.R.B. con su hijo.

### **Suspensión/Expulsión:**

Maestros pueden suspender a un estudiante de la clase por el resto de ese día y el día siguiente. Maestros también pueden requerir que el estudiante haga su tarea que faltó durante la suspensión. Administradores también pueden suspender a un estudiante el máximo de cinco días por cualquier incidente. El Código de Educación 48900 declara que un estudiante puede ser suspendido por lo siguiente:

- a. Causar, tratar de causar, o amenazando a causar daño físico a otra persona.
- b. Poseer, vender, o de otro modo proveer cualquier arma, cuchillo, explosivo, u otros objetos peligrosos, menos que en caso de posesión de cualquier objeto, el estudiante obtuvo en escrito el permiso para poseer el objeto de un empleado certificado escolar lo cual es concurrido por el principal o el maestro encargado.
- c. Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otro método proporcionar o estar bajo la influencia de sustancia controlada definido en Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad, una bebida de alcohol, o cualquier tipo de intoxicante.
- d. Ilegalmente ofrecer, arreglar, o negociar para vender cualquiera sustancia controlada, bebida de alcohol o cualquier otro tipo de intoxicante, como definido en la Sección 11007 del Código de Seguridad y Salud, y entonces dado otra sustancia imitadora.
- e. Cometer robo o extorsión
- f. Dañar o intentar dañar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- g. Robar o intentar de robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. Poseer o usar tabaco o productos de nicotina.
- i. Participar en profanidad habitual o usando palabras groseras.
- j. Posesión ilícita, de ofrecer, arreglar, o negociar para vender cualquier accesorio de drogas definido en Sección 11364 del Código de Salud y Seguridad.

- k. Interrumpir actividades de la escuela o no obedecer la válida autoridad escolar, maestros, administradores, supervisores o los oficiales del distrito escolar cumpliendo con sus deberes.
- l. Saber y recibir propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- m. Poseer una arma imitación.
- n. Cometer o intentar cometer un ataque sexual o cometer agresión sexual.
- o. Hostilizar, amañerar o intimidar a un estudiante que es un testigo quejante o un testigo en el procedimiento disciplinaria escolar con el propósito de prevenir que sea un testigo o venganza contra el testigo o ambos.
- p. Venta de la droga "Soma".
- q. Atormentar, perseguir a otro para molestarlo.

Se puede expulsar un estudiante sólo por estas razones por lo cual también puede ser suspendido. La ley Estatal requiere que el Superintendente o el principal de la escuela recomiendan expulsión (excepto bajo circunstancias raras) para los siguientes:

- 1. Causar daño físico serio a otra persona, excepto en defensa de uno mismo.
- 2. Posesión de cualquier arma, cuchillo, explosivo, otros objetos peligrosos de no uso razonable para el alumno en la escuela o en actividades escolares en la propiedad escolar.
- 3. Venta ilegal de cualquier sustancia controlada, tal como definido en Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad.
- 4. Robo y extorsión
- 5. Ataque o agresión definido en Sección 240 y 242 del Código Penal en contra de cualquier personal escolar.

Lo siguiente es una lista de Alas ofensas más serias. Una recomendación mandataria y expulsión mandataria por la Mesa Directiva es requerido por el Código de Educación 48915(c).

- 1. Pasear, vender o de otro modo proveer una arma.
- 2. Blandir (amansar) un cuchillo a otra persona.
- 3. Ilegalmente vender una sustancia controlada.
- 4. Cometer o intentado cometer una agresión (assault) sexual definido en subdivisión (n) de Sección 48900 o cometer un ataque (battery) sexual definido en subdivisión (n) de Sección 48900.
- 5. Poseer un explosivo.

La ley Estatal provee por el sistema de proceso ordenado y el derecho de apelar cualquier orden de expulsión.

No se suspende o no se expulsa ningún estudiante por cualquier de los actos nombrados a mas que son relacionados a actividades escolares o asistencia escolar.

**Tareas que faltan durante Suspensión:**

Cualquier estudiante suspendido tiene la oportunidad de hacer las tareas o pruebas que faltan cuando regresan a la escuela. Este trabajo tiene que estar completo en el mismo número de días suspendido. Es la responsabilidad del estudiante de preguntar acerca del trabajo que falta.

**INTIMIDACIÓN POLÍTICA DE PREVENCIÓN**

Distrito Escolar Primario de Tipton cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El distrito y la comunidad tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

Distrito Escolar Primaria Tipton no tolerará el acoso de estudiantes o personal, como la intimidación, incluyendo la intimidación cibernética, la intimidación, novatadas o actividad de iniciación, la extorsión, o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar daño corporal o sufrimiento emocional, de conformidad con la sección política de intimidación.

Distrito Escolar Primario de Tipton espera que los estudiantes y / o personal reporten inmediatamente incidentes de intimidación al director o persona designada. Esta política se aplica a los estudiantes en la escuela, durante el viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

El Código de Conducta Estudiantil incluye, pero no se limita a: Cualquier estudiante que participe en acoso escolar puede estar sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Los estudiantes deben reportar inmediatamente incidentes de intimidación al director o persona designada. Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar con prontitud cada queja de acoso de manera exhaustiva y confidencial. Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante siente que no se ha alcanzado una resolución adecuada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante con el director. El sistema escolar prohíbe las represalias en contra de cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de quejas.

### **GUIA DISCIPLINARIO POR OFENSAS EXPECIFICAS**

Anoten las ofensas nombrados abajo del manual estudiantil dice "disciplina escolar" refiere a las opciones diferentes los administradores escolares pueden imponer como: suspensión dentro de la escuela, detención antes de la escuela, recreo, almuerzo, servicios comunitarios y/o escuela de sábado.

- A Alcohol
  - a. Cualquier Ofensa
    - (1) Suspensión y conferencia con padre
    - (2) Posible recomendación de suspensión o expulsión
  
- B. Comenzando fuego, Vandalismo/Destrucción o Uso de Explosivos  
En todas casos, los estudiantes tienen que pagar por el daño o cosas perdidas que ocurren, y todos casos son reportados al Departamento de Fuego
  - 1. Primera Ofensa
    - a. Disciplina escolar
    - b. Suspensión y conferencia de padres
    - c. Referir a la Policía
    - d. Violaciones serias serán recomendados por expulsión y arresto
  
- C. Lastimar a otra persona
  - 1. Cualquier Ofensa

- a. Suspensión y conferencia de padre
  - b. notificar la policía del incidente o arresto
  - c. posibilidades adicionales dependiendo de lo que piensa el administrador
  
- D. Ataque y daño contra un maestros o cualquier personal escolar
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. Suspensión y arresto de policía
    - b. Recomendación de expulsar
  
- E. Referencias de la Clase y Desafío de la Autoridad
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. disciplina escolar
    - b. posible suspensión
    - c. posible expulsión o matricular en un programa alternativo
  
- F. Drogas y Narcóticos
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. suspensión y recomendación por expulsión
    - b. reportar a la policía
  
- G. Extorsión (Fuerza o Miedo)
  - 1. Primera Ofensa
    - a. Suspensión
    - b. Referencia a policía
    - c. Recomendación para expulsión or exclusión
  
- H. Falsificación
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. Conferencia de padre
    - b. Disciplina escolar
    - c. Posible suspensión
  
- I. Hostigamiento de otro Estudiante
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. Disciplina escolar
    - b. Suspensión
    - c. Ofensas más serias pueden merecer una recomendación por expulsión
  
- J. Insultos o Abuso de Personal Escolar
  - 1. Cualquier ofensa de este tipo no se tolera
    - a. Suspensión y conferencia de padre
    - b. Disciplina escolar
    - c. Posible recomendación por expulsión o exclusión
  
- K. Profanidad, Vulgaridad, Pornografía
  - 1. Cualquier Ofensa
    - a. Disciplina escolar
    - b. Posible suspensión

- c. Violaciones serias o repetidas pueden resultar en expulsión o colocación en un programa alternativo.

L. Hostigamiento Sexual de Estudiante

La Mesa Directiva Escolar prohíbe hostigamiento sexual ilegal de un estudiante o alguno del Distrito. Cualquier estudiante que se envuelve en hostigamiento sexual de alguna persona en o del Distrito puede ser sometido a acción de disciplina incluyendo expulsión. Cualquier empleado que permite o practicando hostigamiento sexual puede ser sometido a acción disciplinario hasta incluyendo despido. La Mesa Directiva Escolar espera que estudiantes o personal reporten incidentes de hostigamiento sexual inmediatamente al Superintendente/Principal o algún maestro o a otro Administrador del Distrito. El Distrito prohíbe comportamiento vengativo contra cualquier quejante o cualquier participante en el proceso de una queja. Cada queja de hostigamiento sexual será investigada en un modo que respeta a todos los partidos envueltos y sus deseos de no ser identificados. Hostigamiento sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances inoportunos sexuales, solicitudes para favores sexuales, y otra conducta verbal, visual, o física de una maderera sexual, hecho por alguien de o en el ambiente educativo, (Código de Educación 121.5). Para el propósito de mas aclaración, hostigamiento sexual incluye pero no es limitado a lo siguiente:

1. Las miradas lascivas, piropos sexuales, proposiciones inoportunos.
2. Las maldiciones inoportunas sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios derogatorias o descripciones sexualmente degradantes.
3. Los comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal.
4. Los chistes sexuales, historias, dibujos, cuadros o gestos.
5. Pasando rumores sexuales.
6. Atacar, tocar, impedir, o bloquear el movimiento.
7. Continuando expresando interés sexual después de que se he sido informado que el interés es inoportuno.
8. Tomando venganza, amansando venganza o implicar amansar venganza después de una respuesta negativa.

M. El Tabaco (Uso o Posesión)

1. Primer Ofensa
  - a. Suspensión
  - b. Conferencia de padre
  - c. Disciplina escolar

N. Amenazas

1. Primera Ofensa
  - a. Disciplina escolar
  - b. Posible Suspensión
2. Ofensas subsiguientes
  - a. Disciplina escolar y conferencia de padre
  - b. Suspensión
  - c. Posible expulsión o colocación en programa alternativo

O. Armas

Un estudiante en posesión de cualquier objeto determinado por un administrador que es

un arma, con o sin el intento de usar, está súbdito a consecuencias designado abajo:

1. Contacto de padre
2. Confiscación
3. Contacto de policía
4. Suspensión
5. Posible expulsión o exclusión

**P. Archivos Guardados/Deudas no Pagadas**

Se puede negar copias de grados de uno alumno, diploma y transcripciones si la propiedad del distrito es dañada o no devuelto por el alumno. Otros archivos se pueden negar también. La Escuela de Tipton honra las deudas de otras escuelas que nos han notificado que un estudiante de ellos anteriormente les debe dinero. Cuando se paga las deudas, sus reportes de calificaciones se les van a entregar.

**Q. Procedimiento de Disciplina de Tarea**

Para dar seguimiento a los estudiantes con los cuales tenemos problemas por que no terminan sus tareas. La escuela de Tipton tiene que seguir los siguientes procedimientos:

1. A la primera y la segunda violación-los padres son contactados por el maestro por medio de una nota, llamada telefónica, o conferencia.
2. La tercera violación- los padres son contactados por el maestro por nota, llamada telefónica, o conferencia. Se le asigna al estudiante 2 días de detención de recreo.
3. La cuarta violación-los padres son contactados por maestro por nota, llamada telefónica, o conferencia. Se le asigna al estudiante 5 días de detención de recreo.

Violaciones continuas pondrán al estudiante en detención del recreo, detención del almuerzo, detención después de la escuela, y/o escuela de sábado. Estudiantes asignados a la escuela de sábado que no asisten están a riesgo de servicio de la comunidad o suspensión por no-asistencia. Una violación es cuando un estudiante no completa una o varias asignaciones de tarea en un día solo.

**2019-2020 Distrito Escolar de Tipton**  
**CÓDIGOS DE VESTIDO Y APARIENCIA**

La escuela de Tipton se esfuerza para convertirse en una escuela ejemplar. Nuestra meta es proveer un ambiente de aprendizaje seguro y que inspire a nuestros estudiantes con la pasión, el poder y los hábitos para hacer decisiones positivas en la vida. No es nuestro propósito dictar vestimento específico, sino asegurar que nuestros estudiantes se vistan en una manera que maximice su experiencia escolar. Decencia y seguridad son las normas por la cual el principal hace decisiones que van con el vestimento.

Cualquier atavió, peinado, cosmético, joyas, aun si no están aquí especificados abajo, que acarreen un consentimiento de seguridad, oh llamen atención al que lo trae puesto, oh distraiga del proceso de la educación es prohibido al menos que sea mencionado en este regalamiento. Antes de comprar ropa para sus hijos, los padres son alentados a considerar las posibles implicaciones de toda la ropa con logotipos, insignias o de gangas.

**Directrices Generales**

1. Ninguna ropa con Norte, Sur, o cualquier equipo de deporte/colegio se podrá usar.
2. Vestimenta y apariencia de las normas estarán en vigor durante todo el tiempo en la escuela, en el camino a la escuela, de camino a casa de la escuela, en cualquier función o actividad escolar, independientemente de su ubicación, y en

cualquier otro función del distrito de la Escuela Primaria de Tipton.

3. Los estudiantes que usen ropa inaceptable serán requeridos a un cambio de vestimento. Todo el tiempo de clase pérdidas debido al inaceptable vestido tendrá que reponerse en la detención y / o Escuela de Sábado.
4. Toda ropa debe ser del tamaño que se considere normal para el niño/a. Ropa de masada grande no será permitido.
5. Shorts de niño no deben ser mas largos que debajo de la rodilla y extenderse mas. "Shorts", "Skirts" o "Skorts" para niñas no deben ser mas largos que debajo de la rodilla y no mas de (4") arriba de la rodilla. Ninguna escritura o logos de compañía en los pantalones, gorras, faldas, falda shores, capris para niña son permitidos.
6. Cinturones negros, blancos o canela de tela cinturones cafés o negros de cuero con las hebillas en blanco sin ninguna escritura solamente.

**Los siguientes artículos de vestir NO SON PERMITIDOS:**

- Pantalones, shorts o cortes que son de gran tamaño, sin bastilla, deshilachados y corte por el lado, o el hundimiento no se ajustan a la cintura, o que tengan las piernas demasiado grandes
- Camisas o blusas guangas, tapas de tubo, vestidos o blusas sin espalda, mini faldas, traslucientes, medias de red, blusas a la mitad, camisas de músculo, camisas de resagues y con grandes brazos.
- Lycra estirante o demasiado apretado o de otro tipo de ropa que revele mucho.
- Cualquier ropa puesta al revés.
- Cualquier ropa que exponga ropa interior o posterior.
- Pantalón o blusas pijamas.
- Estudiantes no pueden usar zapatos sin correa atrás, chancas, zapatos deportivos, tacones altos, heelys /zapato patín, pantuflas o calcetines estilo pantuflas.
- Cubiertas de cabeza - sombreros, gorras, redes, pañuelos. Sombreros, por la naturaleza del color, arreglo, marca registrada, o cualquier otro atributo, los que denotan membresía a pandillas, o que abogan por motivos raciales, étnicos, religiosos o el uso de drogas, la violencia, la intimidación o el comportamiento disruptivo están prohibidos.
- Hebillas de cinturón sin letras, carteras con cadenas adjunta, cinturones que cuelguen, tirantes que cuelgan fuera de las correas de los hombros.
- Aretes de argollas más grandes que una moneda de diez centavos, anillos de nariz, labios o cuerpo, por causa de seguridad o distracción.
- Lentes, excepto por prescripción (dentro de edificios).
- Tatuajes permanentes o temporales no están permitidos.
- La alteración de las cejas, el pelo de colores y / o estilos que perturban la educación del estudiante no será permitido.
- Palabras o imágenes que no son apropiados para el ambiente escolar no podrán ser usados en la ropa. (Los ejemplos incluyen obscenidades, símbolos que representan el alcohol, las drogas o el tabaco, los colores de pandillas, materiales de gangas, el comportamiento de pandillas, armas, sexo explícito verbal o visual, etiquetado, o la violencia.) Las palabras y las imágenes de todas las prendas no podrán ser modificadas de ninguna manera. Las palabras y las imágenes no puede ser añadido a las prendas de vestí.
- Todas las prendas de vestir y materiales con Inglés Antiguo o similar letras no será permitido.
- Maquillaje, uñas de acrílico o falso no se permite en los grados de kindergarten hasta el seis.
- Peinados de pelo que llamen la atención del ambiente de la educación no aceptables: ejemplos diseños raros, color, Mohawks (de 1" no mas largo) colitas o cortes de rastrillos raros.

**Excepción** Sombreros podrán ser usados afuera y solo para protegerse del sol. Los sombreros deberán ser escolar apropiado.

# CHARACTERCOUNTS!®

CONFIABILIDAD	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dí la verdad</li> <li>• Sé sincero y franco</li> <li>• Defiende tus creencias</li> <li>• Sé formal</li> <li>• Sé leal</li> <li>• Cumple lo que prometes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mientas</li> <li>• Robes</li> <li>• Hagas cosas escondidas</li> <li>• Hagas trampa</li> <li>• Cuentas chismes</li> <li>• Hagas nada malo</li> </ul>
RESPECTO	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honra a toda persona</li> <li>• Sé tolerante</li> <li>• Usa palabras agradables</li> <li>• Sigue la "Regla de Oro"</li> <li>• Sé amable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seas agresivo</li> <li>• Golpees o empujes</li> <li>• Hagas burla</li> <li>• Utilices palabras que rebajen a otros</li> </ul>
RESPONSABILIDAD	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja con esfuerzo</li> <li>• Comprende y haz tus deberes</li> <li>• Da lo mejor de ti</li> <li>• Prepárate</li> <li>• Mantén un punto de vista positivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pongas pretextos</li> <li>• Les echas la culpa a los demás</li> <li>• Te des por vencido</li> </ul>
IMPARCIALIDAD	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trata a las personas con igualdad</li> <li>• Escucha a ambas partes</li> <li>• Obtén los datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomes más de lo que sea justo</li> <li>• No te aproveches de los demás</li> </ul>
BONDAD	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé amable</li> <li>• Dí "Gracias."</li> <li>• Consideración a otros</li> <li>• Sé considerado</li> <li>• Sé perdonador</li> <li>• Demuestra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seas malo</li> <li>• Seas cruel</li> <li>• Seas insensible</li> </ul>
CIVISMO	
SÍ	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haz tu parte voluntario</li> <li>• Apégate a las normas</li> <li>• Obedece las leyes</li> <li>• Participa</li> <li>• Sirve como</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tires basura</li> <li>• Quebrantes las reglas</li> <li>• Desobedezas a tus padres y maestros</li> </ul>

# Tipton Elementary School District Calendar 2019-2020

	M	T	W	T	F	Instructional Days	Non Inst. Days	Significant Dates	Explanation
Aug. 2019				1	2	19	3	July 29- Aug 1	1 Staff Float Day
	5	6	7	8	9			Aug. 2 & 5	2 Days Staff Service
	12	13	14	15	16			Aug. 6	First Day of School 1:30 dismissal
	19	20	21	22	23			Aug. 7, 14 & 28	Strategic Planning- Min. Day - 1:30 dismissal
	26	27	28	29	30			Aug. 15	Back to School Night - 2:00 dismissal
								Aug. 21	Staff Development - 1:30 dismissal
Sept. 2019	2	3		5	6	19	0	Sept. 2	Labor Day - No School
	9	10	11	12	13			Sept. 11	Fair Day - No School
	16	17	18	19	20			Sept. 4 & 18	Strategic Planning- Min. Day - 1:30 dismissal
	23	24	25	26	27			Sept. 25	Staff Development - 1:30 dismissal
	30							Sept. 28	Picture Day
Oct. 2019		1	2	3	4	21	2	Oct. 11	End of 1st quarter (47 days)
	7	8	9	10	11			Oct. 14	Staff Development
	14	15	16	17	18			Oct. 21	Parent/Teacher Conf. - No School
	21	22	23	24	25			Oct. 22	Parent/Teacher Conf. (make-up) - 2:00 dismissal
	28	29	30	31				Oct. 2, 9, 16, 23, & 31	Strategic Planning- Min. Day - 1:30 dismissal
Nov. 2019					1	15	0	Nov. 6	Staff Development - 1:30 dismissal
	4	5	6	7	8			Nov. 11	Veteran's Day
	11	12	13	14	15			Nov. 22	2:00 dismissal
	18	19	20	21	22			Nov. 25 - 29	Thanksgiving Holiday
	25	26	27	28	29			Nov. 13 & 20	Strategic Planning- Min. Day - 1:30 dismissal
Dec. 2019	2	3	4	5	6	15	0	Dec. 20	End of 2nd Quarter (43 days)
	9	10	11	12	13			Dec. 20	2:00 dismissal
	16	17	18	19	20			Dec. 23 - Jan. 10	Winter Vacation
	23	24	25	26	27			Dec. 4, 11, 18	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
	30	31							
Jan. 2020			1	2	3	14	0	Jan. 20	Martin Luther King, Jr. Day
	6	7	8	9	10			Jan. 15 & 29	Strategic Planning- Min. Day - 1:30 dismissal
	13	14	15	16	17			Jan. 22	Staff Development - 1:30 dismissal
	20	21	22	23	24				
	27	28	29	30	31				
Feb. 2020	3	4	5	6	7	18	0	Feb. 10	Lincoln's Birthday
	10	11	12	13	14			Feb. 12	Staff Development - 1:30 dismissal
	17	18	19	20	21			Feb. 17	President's Day
	24	25	26	27	28			Feb. 25 & 27	6th- 8th Parent/Teacher Conf. - 2:00 dismissal
								Feb. 5, 19, & 26	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
March 2020	2	3	4	5	6	22	0	March 11	Staff Development - 1:30 dismissal
	9	10	11	12	13			March 13	End of 3rd quarter (42 days)
	16	17	18	19	20			March 4, 18, & 25	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
	23	24	25	26	27			March 24 & 26	TK-5th Parent/Teacher Conf. 2:00 dismissal
	30	31							
April 2020			1	2	3	12	0	April 1, 22, & 29	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
	6	7	8	9	10			April 3	2:00 dismissal
	*13	*14	*15	*16	*17			April 6 - 17	Spring Break
	20	21	22	23	24			April 13 - 17	*Possible Fog Make-up Days
	27	28	29	30					
May 2020					1	20	0	May 13	Staff Development - 1:30 dismissal
	4	5	6	7	8			May 6, 20, & 27	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
	11	12	13	14	15			May 21	Open House - 2:00 dismissal
	18	19	20	21	22			May 25	Memorial Day
	25	26	27	28	29				
June 2020	1	2	3	4		5	0	June 3	Strategic Planning - Min. Day - 1:30 dismissal
								June 5	End of 4th Quarter (49 days)
								June 5	Last Day 1:30 dismissal - 7:00 Graduation

Total Teacher Contract Days >> 180

- NO SCHOOL-Vacation/Federal, Local Holiday or Parent/Teacher Conferences or Full Day Staff Development
- Staff Development Days (1:30-3:30) - 7 Wednesdays
- Fall & Spring Parent/Teacher Conferences. Spring: 6th-8th Feb. 26 & 28; TK-5th March 26 & 28
- Strategic Planning-Min. Day 1:30 dismissal

Amended 3/5/2019

Board Approved 2/5/2019

# Notificación de Exámenes Estatales

Los estudiantes de California presentan varios exámenes estatales requeridos. Estos exámenes brindan a los padres/tutores, maestros y educadores información sobre qué tan bien los estudiantes están aprendiendo y preparándose para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. Los resultados de los exámenes podrían usarse con fines de rendición de cuentas locales, estatales y federales.

## Los Exámenes del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) consisten en lo siguiente:

- **Exámenes del Smarter Balanced Assessment Consortium**

Los exámenes adaptables mediante computadora de Smarter Balanced están alineados con los Estándares Académicos Fundamentales Estatales (CCSS). Los exámenes de artes del lenguaje inglés y lectoescritura (ELA) y matemáticas se aplican desde el tercero al octavo y undécimo grado para medir si los estudiantes están en vías a su preparación para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. En el undécimo grado, los resultados de los exámenes de ELA y matemáticas se pueden utilizar como un indicador de la preparación para el ingreso a la universidad.

- **Exámenes de Ciencias de California (CAST)**

Los nuevos CAST basados en la computadora miden el logro de los estudiantes de los Estándares de las Ciencias de la Siguiete Generación de California (CA NGSS) mediante la aplicación de sus conocimientos y habilidades en las prácticas de ciencias e ingeniería, ideas básicas disciplinarias y conceptos transversales. Los CAST se aplican a todos los estudiantes en el quinto y octavo grado y una vez en la escuela preparatoria (es decir en décimo, undécimo o duodécimo grado).

- **Exámenes Alternativos de California (CAA)**

Sólo los estudiantes que cumplen los requisitos —estudiantes cuyos programas de educación individualizados (IEP) identifican el uso de los exámenes alternativos— podrán participar en los CAA. Los examinadores aplican los CAA basados en la computadora en ELA, matemáticas y ciencias de forma individual a los estudiantes. Los estudiantes desde el tercero al octavo y undécimo grado presentarán los CAA de ELA y matemáticas. Los elementos de los exámenes elaborados para ELA y matemáticas están alineados con los CCSS y se basan en los Conectores del Contenido Básico.

Los estudiantes en el quinto y octavo y una vez en la preparatoria (es decir, en el décimo, undécimo o duodécimo grado) presentarán los CAA de ciencias. Las tareas de desempeño integradas de los CAA de ciencias tienen como base los estándares de logro alternativos derivados de los CA NGSS. Los estudiantes

que presentan los CAA de ciencias presentarán tres tareas de desempeño integradas en la primavera de 2019.

- **Examen de Español de California (CSA) para Lectura/Artes del Lenguaje**

El CSA opcional para lectura/artes del lenguaje en español está alineado con los Estándares Académicos Fundamentales de California en Español. Este examen basado en la computadora permite a los estudiantes demostrar sus habilidades de español en comprensión auditiva, lectura y mecanismo de la escritura.

De conformidad con la sección 60615 del *Código de Educación* de California, los padres o tutores pueden presentar anualmente ante la escuela una petición por escrito para excusar a su hijo de uno o todos los exámenes de CAASPP.

### **Exámenes del Dominio del Idioma Inglés para California**

California hará la transición del Examen para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT) a los Exámenes del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) en 2017–2018. Los ELPAC están alineados con los Estándares del Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012. Constan de dos exámenes separados de Dominio del Idioma Inglés (ELP): uno para la identificación inicial de los estudiantes como estudiantes de inglés como segundo idioma y el otro para la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de dominio del inglés de los estudiantes y para medir su progreso en el aprendizaje del inglés.

### **Examen de Aptitud Física**

El examen de aptitud física para los estudiantes de las escuelas de California es el FitnessGram®. El principal objetivo de este examen es ayudar a los estudiantes a que inicien su adquisición de hábitos de actividad física regular para toda la vida. Los estudiantes en el quinto, séptimo y noveno grado participan en el examen de aptitud.

Departamento de Educación de California | Agosto de 2018



# DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO DE TIPTON

## Rubrica de Padres Voluntarios

Type	Example	Requirements	Restrictions
Nivel 1	Padres o adultos que solo son voluntarios en el salon de clases y fiestas/eventos de clase por no mas de 10 horas por mes.	-Registrese en la oficina principal de las escuela.  -Complete un formulario de registro voluntario de la escuela.	Sin contacto no supervisado con los estudiantes Debe estar bajo la supervision directa de empleados certificados.NO puede viajar en el transporte escolar y NO puede ser acompañante de excursiones.
Nivel 2	Padres o adultos que trabajan como voluntarios en clases mas de 10 horas por mes.	-Verifique en la oficina principal de la escuela. Completar un formulario de inscripcion voluntario de la escuela.	-No contacto sin supervision con los estudiantes. -Debe estar bajo la supervision directa de empleados certificados. -No puede viajar en el transporte escolar y No puede acompañante de excursiones.
Nivel 3	Padres que participan en una actividad escolar sin supervision por parte de un empleado certificado(de viajes de campo que supervisan grupos pequenos de estudiantes)	-Formulario de voluntario escolar completado. Comprobacion de la ley de Megan completada. Copia de licencia de conducir. Autorizacion de tuberculosis.	El contacto no supervisado con los estudiantes esta bajo la direccion de un empleado certificado y esta limitado a la supervision durante las excursiones, etc.
Nivel 4	los padres que participan en una actividad escolar no estan supervisados por un empleado certificado que tiene una estadía de una noche(es decir, una excursion del grado 8).	Formulario de inscripcion de voluntario escolar completado. Comprobacion de la ley de Megan completada. Copia de licencia de conducir, Huellas dactilares completas a traves del DOJ, prueba de vacuna Tuberculosis.	El contacto no supervisado con los estudiantes esta bajo la direccion de un empleado certificado y se limita a la supervision durante las excursiones ,etc.

# TIPTON ELEMENTARY SCHOOL

370 N. Evans Road • P.O. Box 787 • Tipton, CA 93272  
559-752-4213 • FAX: 559-752-1231

Estimados Padres,

Adjunta a esta carta encontrará un formulario que necesita completar y regresar a la maestra del salón de su hijo/a. El formulario es para ayudar al Distrito escolar proveer datos exactos al estado en orden de recibir la mayor cantidad de fondos posibles.

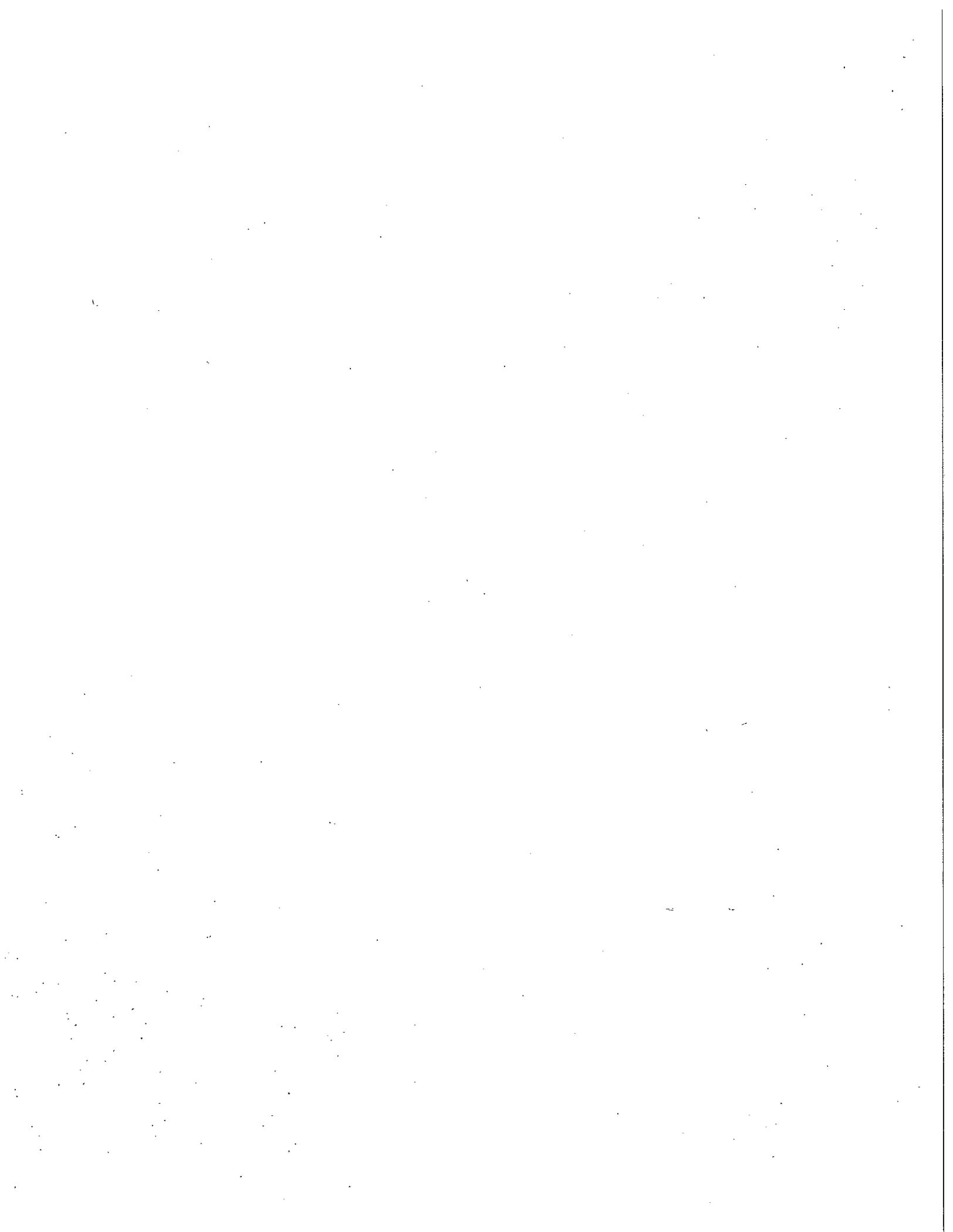
Hay dos secciones principales en este formulario. La sección de arriba tiene lugar para anotar todos los niños del hogar. Esto incluye los niños que no han entrado a la escuela y los que asisten a la secundaria, el distrito necesita calcular el total de los miembros en el hogar. Por favor ponga la más información posible que se pueda para cada niño. En esta sección hay un cuadro para cada niño que usted anote que recibe ingresos, si no reciben ingresos anote \$0. Esta información se requiere para determinar el ingreso total del hogar.

La segunda sección es donde anotará a todos los adultos del hogar, aun sin ingresos. Al anotar a todos los adultos permitirá al distrito calcular con exactitud el tamaño total del hogar. Después de anotar los adultos, anote la relación con los niños en el hogar, si no hay relación al niño por favor escribe ninguna. Luego anote los ingresos brutos del trabajo. Esta es la cantidad ganada antes de tales deducciones como impuestos de ingreso, impuestos de seguro social del empleado, pagos de a seguranzas y bonos. El siguiente cuadro es donde anotara la frecuencia de pagos (S=Semanal, E=Cada 2 Semanas, T=Dos veces al mes, M=Mensual, Y=Anual). Después de esto hay un cuadro para cualquier otro ingreso que el individuo pueda recibir, esto incluye pero no se limita a la pensión alimenticia, mantención de menores, bienestar, beneficios de jubilación/discapacidad, renta o cualquier otro ingreso consistente. Después de completar esto de nuevo es necesario anotar en el cuadro que indica la frecuencia por la cual se recibe este dinero. Es importante que estos cuadros se completen para que podamos calcular con exactitud el ingreso bruto anual del hogar.

A continuación esta la sección para el adulto que está completando la aplicación para firmar y verificar que la información contenida es verídica. El formulario debe ser firmado o se considerara incompleto y no puede ser procesada por el Distrito. Debajo de esto está la sección para el uso escolar solamente, por favor no escriba en esta área necesitamos completarla en la oficina del Distrito.

Al completar este formulario usted está ayudando a asegurar que el Distrito recibe la máxima cantidad de fondos de los que somos elegibles así que antemano gracias por su apoyo. Si usted tiene cualquier pregunta con respecto a la forma por favor no dude en ponerse en contacto con la escuela al teléfono (559) 752-4213. Gracias por su continuo apoyo en la educación de su hijo.

Sinceramente,  
*Cherie Solian*  
Principal



## TIPTON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Forma para Verificar Ingresos Alternativos 2019-2020

Por favor llene el formulario y regréselo

Por favor ponga en lista todos los niños en su hogar.

Nombre	Fecha de Nacimiento	Grado	Maestro/a	Ingreso Anual (si ninguno ponga 0)	ID (Uso de la Escuela solamente)

Por favor ponga en lista todos los otros miembros de su hogar.

Códigos de Frecuencia S=Semanal, E=Cada 2 Semanas, T=Dos veces al mes, M=Mensual, Y=Anual, Si no hay ingreso anote \$0

Nombre	Relación al niño	Ingreso Bruto* del trabajo	Frecuencia	Otro Ingreso	Frecuencia

Certifico (prometo) que toda la información antedicha es verídica y correcta y que todo el ingreso es reportado. Comprendo que esta información es dada en conexión con el recibimiento de fondos estatales y puede ser verificada a cualquier tiempo.

\_\_\_\_\_  
 Nombre en letra de molde del adulto que está llenando este formulario      Firma del adulto llenando este formulario  
 Fecha

\*Ingreso Ganado en Bruto es todo el dinero ganado antes de las deducciones como impuestos de ingreso, impuestos de seguro social del empleado, pagos de a seguridad y bonos.  
 \*\*La entrega y aprobación de este formulario es para el propósito de acudir fondos escolares y no califica un estudiante para participar en el programa de comidas. La información proporcionada al distrito escolar se mantendrá confidencial.

No escriba bajo esta línea — es para uso de la escuela solamente.

No. de personas en el hogar: \_\_\_\_\_ Ingreso anual del hogar: \$ \_\_\_\_\_

Aprobado  Negado  Razón: \_\_\_\_\_ Firma del Administrador Escolar \_\_\_\_\_





# TIPTON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT



## ESTUDIANTES-ACUERDO PARA EL USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

El propósito de este Acuerdo Para el Uso Aceptable de Tecnología (“Acuerdo”) es asegurar un ambiente seguro y apropiado para todos los estudiantes. Este Acuerdo contiene información para padres/madres y estudiantes tocante las maneras aceptables en las cuales la Tecnología del Distrito puede ser usada. El Distrito Escolar de \_\_\_\_\_ (“Distrito”), reconoce y apoya avances en tecnología y provee varios recursos de tecnología para el uso de los estudiantes en mejorar su aprendizaje y educación. Aunque la Tecnología del Distrito es un recurso invaluable para los estudiantes, es importante que el uso de los estudiantes de la Tecnología del Distrito sea apropiado para los propósitos escolares.

Conforme a póliza 6163.4 de la mesa directiva del Distrito, sólo los quienes indican que han recibido esta información y que están de acuerdo con los términos de este Acuerdo, a través de firmar y entregar este acuerdo, están autorizados para usar la Tecnología del Distrito.

### Términos de Uso

Uso Aceptable: Estudiantes del Distrito sólo se les permite utilizar la Tecnología del Distrito para fines que sean seguros (no suponen ningún riesgo para los estudiantes, empleados, o activos del Distrito), legal, ético, que no estén en conflicto con la misión del Distrito, y que son compatibles con las pólizas de la mesa directiva del Distrito. El uso que cumpla con estos requisitos se considera ser “adecuado” y “aceptable” salvo que el uso sea expresamente excluido por este Acuerdo u otras reglas o pólizas del Distrito. El Distrito reserva el derecho de restringir los destinos en línea o de los sitios web a través de software y otros medios.

En adición, el Distrito prohíbe expresamente:

1. Uso de la Tecnología del Distrito para beneficio comercial;
2. Acceso a la Tecnología del Distrito con el propósito de los juegos o participar en cualquier actividad ilegal;
3. La transmisión de información confidencial a receptores no autorizados;
4. El comportamiento en línea o en los sitios web que sea inapropiado y no profesional, tales como el uso de amenazas, intimidación, o acoso;
5. La visualización, descarga o transmisión de material pornográfico;
6. Uso de la Tecnología del Distrito para la creación o distribución de cadenas de correos electrónicos, los mensajes perturbadores u ofensivos, comentarios ofensivos sobre raza, género, discapacidad, edad, orientación sexual, creencias religiosas o prácticas, creencias políticas, o material que viola leyes o pólizas tocante el acoso en lugares de trabajo;
7. El consumo significativo de la Tecnología del Distrito para actividades no relacionadas con la escuela (tales como video, audio o la descarga de archivos de gran tamaño) o tiempo excesivo dedicado al uso de la Tecnología del Distrito para fines no escolares (por ejemplo, hacer compras, las redes sociales personales, o los sitios web relacionados con los deportes);
8. Realización deliberada o descuidada de un acto que interfiere con, o interrumpe, el funcionamiento de computadoras, terminales, periféricos, o redes, ya sea dentro o fuera de la Tecnología del Distrito (por ejemplo, la supresión de programas o cambiar nombres de iconos) está prohibida

9. Infringir los derechos de autor, licencias, marcas, patentes, u otros derechos de propiedad intelectual; o,
10. Desactivar cualquier software o programa de antivirus que se ejecuta en la Tecnología del Distrito o usar la Tecnología del Distrito para "hacking."

Responsabilidad: Los usuarios tienen prohibido el uso anónimo de la Tecnología del Distrito. Esto significa que los usuarios deben iniciar una sesión con su Identificación del Distrito, la cual es una forma única asignada al usuario, antes de acceder a, o usar, la Tecnología del Distrito. Del mismo modo, modificar u ocultar la dirección IP de un usuario o la dirección IP de cualquier otro usuario, está prohibido. También se prohíbe eludir la autenticación de usuario o la seguridad de cualquier red o cuenta (o similar).

Exención de Responsabilidad: El Distrito no se hace responsable de la información que se recupera a través de la red. El Distrito no será responsable de los daños que usted puede sufrir, incluyendo la pérdida de datos o información como resultado de demoras, errores en la entrega, o interrupciones del servicio causadas por los sistemas de Distrito, los administradores del sistema o de sus propios errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida es a su propio riesgo. El Distrito no ofrece ninguna garantía (expresa o implícita) con respecto a: (a) el contenido de cualquier consejo o información recibida por un estudiante, o cualquier costo o gastos incurridos como resultado de ver o aceptar cualquier información; o (b) cualquier costo, responsabilidad o daños causados por la forma en que el estudiante decide usar su acceso a la red.

Póliza de Contraseñas: Las contraseñas no deben ser compartidas con cualquier persona y deben ser tratada como información confidencial. Las contraseñas deben cambiarse tan a menudo como requiere el departamento de tecnología del Distrito. Todos los usuarios son responsables de la gestión de su uso de la Tecnología del Distrito y son responsables de sus acciones relacionadas con la seguridad. Permitiendo el uso de su cuenta por otro usuario también está estrictamente prohibido. Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquiera Tecnología del Distrito son propiedad exclusiva del Distrito. La creación o el uso de una contraseña de un estudiante en la Tecnología del Distrito no crean una expectativa razonable de privacidad.

Responsabilidad: Los usuarios son responsables de su propio uso de la Tecnología del Distrito y se les recomienda usar el sentido común y seguir este Acuerdo en cuanto a lo que constituye un uso apropiado de la Tecnología del Distrito, en ausencia de reglas específicas.

La Revocación de Autorización: El Distrito se reserva el derecho, en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, para revocar el permiso del usuario para el acceso, uso o posesión de la Tecnología del Distrito.

Restricción de Uso: El Distrito se reserva el derecho, en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, de limitar la forma en que un usuario puede utilizar la Tecnología del Distrito, en adición a los términos y restricciones ya contenidas en el presente Acuerdo.

Tecnología de Terceros: Conectar equipo o electrónicos que no son autorizados a la Tecnología del Distrito, incluyendo la instalación no autorizada de cualquier software (incluyendo "shareware" y "freeware"), está prohibido.

Equipo o Electrónicos Personales: Si un estudiante usa un equipo, electrónico, o propiedad personal para acceder a la Tecnología del Distrito o realizar negocios del Distrito, él o ella tiene que cumplir con todas las pólizas de la mesa directiva aplicables, las regulaciones administrativas y el presente Acuerdo. Cualquier uso de un equipo, electrónico, o propiedad personal podrá sujetar a los contenidos del mismo y cualquier comunicación enviada o recibida en el equipo, electrónico, o propiedad personal a la divulgación en virtud de una citación u orden legal o una solicitud de registros públicos.

Informes: Si un estudiante se da cuenta de cualquier problema de seguridad (por ejemplo, cualquier compromiso de la confidencialidad de cualquier contraseña o información de cuenta) o mal uso de la Tecnología del distrito, él o ella deberá informar inmediatamente dicha información al Superintendente o su designado.

Consecuencias por Violación: Violaciones de la ley, las pólizas de la mesa directiva del Distrito, o este Acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso del estudiante a la Tecnología del Distrito, la restricción de uso de la Tecnología del Distrito y la disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, violaciones de la ley, las pólizas de la mesa directiva del Distrito del Consejo, o este Acuerdo pueden ser reportados a las agencias de la ley (por ejemplo, el departamento de la policía) según se considere apropiado.

## **Aplicación**

Registro de Actividad: Actividad de los usuarios con la Tecnología del Distrito se puede registrar por los administradores del sistema. El uso puede ser monitoreado o investigado en el caso de que se sospecha uso impropio de la Tecnología del Distrito, o violaciones de pólizas aplicables.

Acceso Bloqueado o Restringido: El acceso del usuario a los recursos específicos de Internet, o categorías de los recursos de Internet, consideradas inapropiadas o que no conformen con este Acuerdo, puede ser bloqueada o restringida. Un sitio web en particular que se considera "aceptable" para uso todavía se puede juzgar ser un riesgo para el Distrito (por ejemplo, podría contener "malware"), en cual caso también puede estar sujeto a bloqueo o restricción.

Ninguna Expectativa de Privacidad: Los usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a su uso de la Tecnología del Distrito. Los archivos de registro, registros de auditoría y otros datos sobre las actividades del usuario con Tecnología del Distrito pueden ser utilizados con fines de formación o investigación forense, o como prueba en un asunto legal o disciplinario. Los usuarios están sobre aviso de que la Tecnología del Distrito está sujeto a la búsqueda y captura con el fin de facilitar el mantenimiento, inspecciones, actualizaciones, nuevas versiones, y las auditorías, todos los cuales necesariamente se producen con frecuencia y sin previo aviso, para que el Distrito pueda mantener la integridad de la Tecnología del Distrito. Todos los datos almacenados vistos o está sujeto a auditoría, revisión, la divulgación y el descubrimiento. Tales datos pueden estar sujetos a divulgación de conformidad con la Ley de Registros Públicos (Public Records Act) (Código de Gobierno de California sección 6250 en adelante). De conformidad con la Ley de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas de 1986 (Electronic Communications Privacy Act of 1986) (18 Código de los EE.UU. sección 2510 en adelante.), se hace constar que no existen facilidades proporcionadas por la Tecnología del Distrito para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todo el correo y mensajes electrónicos, los cuales serán revisados. Los mensajes relacionados con, o en apoyo de, actividades ilegales o inapropiadas serán reportados a las autoridades correspondientes y al personal del Distrito.

El Distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso de la Tecnología del Distrito, incluyendo, pero no limitado a, acceso al Internet o las redes sociales, las comunicaciones enviadas o recibidas por medio de la Tecnología del Distrito, u otros usos dentro de la jurisdicción del Distrito. Dicho monitoreo o grabación podría ocurrir en cualquier momento y sin previo aviso para fines legales, incluyendo, pero no limitado a, el mantenimiento de registros y la distribución o investigación de la actividad impropia, ilegal o prohibido. Los estudiantes deben ser conscientes de que, en la mayoría de los casos, el uso de la Tecnología del Distrito (por ejemplo, búsquedas en el Internet o correos electrónicos) no pueden ser borrados o eliminados. El Distrito se reserva el derecho de revisar cualquier uso y hacer una determinación caso por caso si los deberes del usuario requieren el acceso o uso de la Tecnología del Distrito que no cumple con este Acuerdo.

El Consentimiento Específico de Búsqueda y Incautación de Tecnología del Distrito: La persona que firma este Acuerdo consiente a la búsqueda y captura o incautación de cualquier Tecnología del Distrito en la posesión del suscrito por el Distrito, un representante autorizado del Distrito, un administrador del sistema, o cualquier agente de la paz (peace officer) en cualquier momento del día o de la noche y por cualquier medio. Este consentimiento es ilimitado y se aplicará a cualquier de Tecnología del Distrito que se encuentra en poder del que suscribe, cada vez que se produce la posesión, e independientemente de que la posesión está autorizada. La persona que firma este Acuerdo renuncia a cualquier derecho que podrá aplicarse a las búsquedas de Tecnología del Distrito bajo SB 178 como se expone en las secciones 1546 a 1546.4 del Código Penal.

## **Definiciones**

### *Blogging*

Un diario en línea o sitio web que se actualiza con frecuencia y que es destinado al consumo público.

### *Correo Electrónico (Email)*

La transmisión electrónica de datos a través de un protocolo de correo como SMTP o IMAP. Los clientes típicos de correo electrónico incluyen Microsoft Outlook.

### *Cadena de Email o Correo Electrónico (Chain Email)*

E-mail o correo electrónico enviado a gente de manera sucesiva. Normalmente, el mensaje del email o correo electrónico le indica la lector que envíe varias copias de la nota por lo que la buena suerte o el dinero seguirá.

### *Flaming*

El uso de amenazas, o lenguaje abusivo, demasiado agresivo, o intimidante en una comunicación de Internet.

### *Hacking*

Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas informáticos, o ganar o intentar obtener acceso no autorizado a la Tecnología del Distrito.

### *Tecnología del Distrito (District Technology)*

Toda la tecnología proporcionada por el Distrito a los usuarios autorizados, incluyendo el Internet, Intranet, sistemas relacionados con el Extranet, hardware, software, Wi-Fi, equipo o dispositivos electrónicos tales como computadoras de tableta, unidades USB, cámaras, teléfonos celulares, redes de información, de teléfono o de datos teléfono (incluyendo la Intranet y acceso al Internet), sistemas operativos, medios de almacenamiento, puntos de acceso inalámbricos (routers), tecnología portátil, PDAs, cuentas de red, navegación web, blogs, redes sociales, y los protocolos de transferencia de archivos, sistemas de correo electrónico o email, datos o información almacenada electrónicamente de, sitios web, aplicaciones web o aplicaciones móviles, cualquier equipo o dispositivo de comunicación inalámbrica que incluye radios de emergencia, y / o innovaciones tecnológicas futuras, si se accede(n) dentro o fuera de un sitio del Distrito sitio o por medio de equipos, dispositivos o propiedad personal.

### *Mensajería Instantánea (Instant Messaging)*

Un tipo de servicio de comunicaciones que permite la creación de una especie de sala de chat privada con otro individuo con el fin de comunicarse en tiempo real a través del Internet.

### *Recursos de Internet (Internet Resources)*

Sitios web, aplicaciones de mensajería instantánea, transferencia de archivos, intercambio de archivos, y cualquier y todas las otras aplicaciones del Internet y actividades, ya sea utilizando protocolos de red estándar o red propia. Los ejemplos de sitios web que representan un riesgo para el Distrito, o que son en contradicción con su misión, son: repositorios de "malware", sitios que propugnan la violencia contra la sociedad civil o

El acto intencional o no de revelar información restringida a las personas (tanto los que están adentro o afuera del Distrito) que no tienen la necesidad de conocer dicha información.

*Usuario o Usuarios (User or Users)*

Persona(s), tales como los estudiantes o empleados, de tiempo completo o parcial, inclusive los pasantes, contratistas, consultores, vendedores, etc., quienes han utilizado la Tecnología del Distrito, con o sin el permiso del Distrito.

*Identidad de Usuario (User ID)*

Nombre de usuario asignado de forma única u otro identificador utilizado por un estudiante para tener acceso a la red y los sistemas de Distrito.

contra personas por motivos de raza, religión, etnia, sexo, orientación sexual, color, religión o cualquier otra categoría protegidas, sitios que ofrecen juegos de azar o que son de naturaleza pornográfica.

#### *Dirección IP (IP Address)*

Dirección de red único asignado a cada dispositivo informático conectado a una red para permitir que se comunique con otros dispositivos de la red o Internet.

#### *Malware*

“Malware” es cualquier software, aplicación, programa, correo electrónico email, u otros datos o código ejecutable que está diseñado para causar daño a una red o equipo o violar cualquier ley, estatuto, póliza o regulación, de cualquier manera. Ejemplos de actividad o intención perjudicial son el robo de información personal o de propiedad intelectual por parte de la suplantación de identidad u otros medios, la piratería informática, violación de la ley de derechos de autor (distribución o material escrito copiado sin la debida autorización), la propagación de correos electrónicos o emails no deseados, el acoso, la extorsión, la denegación de servicio y facilitar el acceso a contenidos ilegales (pornografía, juegos de azar, etc.). Acceder o almacenar el “malware” está expresamente prohibido salvo que esté autorizado para la investigación o con fines forenses por los empleados autorizado y adecuadamente designados.

#### *Red (Network)*

Cualquiera y todas las redes y telecomunicaciones, ya sea cableada o inalámbrica, controlada o propiedad del Distrito que facilitan la conexión a Internet.

#### *Suplantación de Identidad (Phishing)*

Intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta haciéndose pasar por una entidad de confianza en una comunicación electrónica.

#### *Información Confidencial (Sensitive Information)*

Clasificada como información de salud protegida (PHI), información confidencial o información interna.

#### *Correo no Deseado (Spam)*

El spam es correo electrónico o email de Internet que no es solicitado y que puede contener archivos adjuntos los cuales son maliciosos, o enlaces a páginas web con contenidos nocivos o desagradables.

#### *Spoofing*

“Spoofing” es el acto de reemplazar o sustituir la Dirección IP (IP Address) con información falsificada de la dirección de la red. Cada paquete IP contiene las direcciones IP de origen y de destino. Mediante la sustitución de la verdadera dirección IP de origen con una dirección falsificada un “hacker” puede ocultar su dirección de red y por lo tanto, el origen de un ataque a la red, por lo que hace la trazabilidad de la actividad ilegal o ilegítima en el Internet extremadamente difícil.

#### *Administrador de Sistema (System Administrator)*

Los empleados del Distrito cuyas responsabilidades incluyen la administración de: la Tecnología del Distrito, sitio o la red. Los administradores del sistema efectúan funciones incluyendo, pero no limitado a, la instalación de hardware y software, la gestión de un equipo o una red, auditoría de la Tecnología del Distrito, y mantener la Tecnología del Distrito operativa.

#### *La Divulgación no Autorizada (Unauthorized Disclosure)*

## Reconocimiento del Estudiante

He recibido, he leído, comprendo y acepto cumplir con este Acuerdo, otras leyes aplicables y las pólizas de la mesa directiva del Distrito y sus regulaciones que rigen el uso de la Tecnología del Distrito. Yo entiendo que no hay ninguna expectativa de privacidad al usar la Tecnología del Distrito. Yo libero el Distrito y su personal de cualquier y todos los reclamos y daños derivados de mi uso de la Tecnología del Distrito o del fracaso de las medidas de protección tecnológica empleados por el Distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de privilegios de usuario, acción disciplinaria y acción legal apropiada.

Nombre: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Reconocimiento del Padre/la Madre/Guardián(es)

Si el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre también debe leer y firmar el Acuerdo.

Como el padre, la madre or guardián del estudiante, he leído, entiendo y estoy de acuerdo que mi hijo o hija deberá cumplir con los términos del Acuerdo. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo o hija use la Tecnología del Distrito y accede a la red informática y el Internet de la escuela. Entiendo que, a pesar de los esfuerzos del Distrito, es imposible que la escuela restringe el acceso a todos los materiales ofensivos y controversiales. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar y mantener indemne a la escuela, el personal del Distrito y el Distrito en todos los reclamos, daños y gastos que se puedan derivar del uso de mi hijo o hija de la Tecnología de Distrito o el fracaso de cualquier medida de protección de tecnología utilizado por el Distrito. Además, acepto la plena responsabilidad de la supervisión del uso de me hijo o hija de su cuenta, siempre y cuando dicho acceso no está en el entorno escolar.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

The first section of the document provides a comprehensive overview of the research objectives and the scope of the study. It outlines the key questions that the research aims to address and the significance of the findings. The methodology section details the research design, data collection methods, and the analytical techniques used to process the data. The results section presents the findings of the study, including statistical analyses and graphical representations. The discussion section interprets the results in the context of existing literature and theoretical frameworks. Finally, the conclusion summarizes the main findings and offers recommendations for future research.

DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA DE TIPTON  
FORMA DE SALUD E INFORMACION PARA LA ENFERMERA

NOMBRE	DIA DE NACIMIENTO	SEXO:	NIÑO	NIÑA
FECHA	GRADO	MAESTRO		
DIRECCION DEL ESTUDIANTE			TELEFONO	
NOMBRE DEL PADRE		DIRECCION		TELEFONO
EMPLEO			TELEFONO	
NOMBRE DE LA MADRE		DIRECCION		TELEFONO
EMPLEO			TELEFONO	

En caso de emergencias, si no pueden hacer contacto conmigo, llamen a:

1. \_\_\_\_\_

Nombre	Dirección	Teléfono	Relación con estudiante
--------	-----------	----------	-------------------------

2. \_\_\_\_\_

Nombre	Dirección	Teléfono	Relación con estudiante
--------	-----------	----------	-------------------------

Doctor del Estudiante \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Si las personas nombrado arriba no están disponibles, doy permiso a los administradores de la escuela buscar el tratamiento necesario médico en un hospital u otra facilidad médica en la vecindad de la escuela. Entiendo que soy responsable por todos los gastos incluso el servicio de ambulancia. Sí \_\_\_ No \_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

INFORMACION DE SALUD CORRIENTE

1. ¿Hay una condición de salud que necesita estar al atención de la escuela? Sí \_\_\_ No \_\_\_ Si es sí, favor de explicar: \_\_\_\_\_
2. ¿Son las actividades física limitadas? Sí \_\_\_ No \_\_\_ De acuerdo con el Código de Educación de California una nota escrita del doctor se tiene que someter cada año si las actividades física son limitadas.
3. El Código de Educación de California requiere que el padre/guardián informe a la escuela de medicina que el estudiante toma con regularidad, el dosis presente, y el nombre del doctor:  
 Medicina \_\_\_\_\_ Doctor \_\_\_\_\_  
 Razón por tomar la medicina \_\_\_\_\_
4. Nombre de la Compañía de Aseguranza \_\_\_\_\_  
 Medi-cal Sí \_\_\_ No \_\_\_
5. Lenguaje en casa de los padres \_\_\_\_\_

\*Formas requeridos están disponibles en la oficina de la enfermera. Si usted desea una conferencia, favor de contactar la enfermera en la escuela de su niño, al 752-4213. (Es la responsabilidad de los padres mantener esta información corriente.)

La Escuela Primaria de Tipton somete reclamos al medical por revisos basicos y servicios dados a todos los estudiantes. Ingresos recibidos ayudan a proveer servicios de salud adicional para todos los estudiantes del Distrito. **A los padres no se les pedira pagar por ningun servicio basico de salud escolar.** Yo consiento el cobro al portador de medical/aseguranza por los servicios y revisos basicos de salud provisto para mi hijo/a y por el intercambio de informacion de cobro con la compañía de cobros del Distrito escolar.

**Firma Padre/guradian Legal** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

TIPTON ELEMENTARY SCHOOL  
SCHOOL NURSE HEALTH & EMERGENCY INFORMATION

NAME Last \_\_\_\_\_ First \_\_\_\_\_ BIRTH DATE \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_

GRADE \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_ TEACHER \_\_\_\_\_

STUDENT'S ADDRESS \_\_\_\_\_ PHONE \_\_\_\_\_

FATHER'S NAME \_\_\_\_\_ ADDRESS \_\_\_\_\_ PHONE \_\_\_\_\_

PLACE OF EMPLOYMENT \_\_\_\_\_ PHONE \_\_\_\_\_

MOTHER'S NAME \_\_\_\_\_ ADDRESS \_\_\_\_\_ PHONE \_\_\_\_\_

PLACE OF EMPLOYMENT \_\_\_\_\_ PHONE \_\_\_\_\_

Persons to contact in emergencies if parents are not available:

1. \_\_\_\_\_  
 Name Address Phone Relation to Child

2. \_\_\_\_\_  
 Name Address Phone Relation to Child

Child's Doctor \_\_\_\_\_ Phone \_\_\_\_\_

If the above named persons are not available, I authorize the school authorities to seek necessary medical treatment and transportation to a hospital or other medical facility in the vicinity of the school. I understand all related cost including ambulance service is my responsibility. YES \_\_\_ NO \_\_\_

SIGNED \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_

CURRENT HEALTH INFORMATION

1. Is there a health condition, which should be brought to the attention of the school nurse?  
 Yes \_\_\_ No \_\_\_ If yes, please explain \_\_\_\_\_

2. Is physical activity limited? Yes \_\_\_ No \_\_\_ According to the California State Code a physician's statement must be submitted in writing each year if activity is limited.

3. California State Code requires a parent/guardian to inform the school of continuing medication being taken, current dosage, and name of supervising physician:

Medication \_\_\_\_\_ Physician \_\_\_\_\_

Reason for Medication \_\_\_\_\_

4. Name of Medical Insurance Company \_\_\_\_\_  
 Medi-cal Yes \_\_\_ No \_\_\_

5. Home language of parent \_\_\_\_\_

\*Required forms are available in the school health office. If you wish a conference, please contact the nurse at your child's school (752-4213) (It is the parent's responsibility to keep information current.)

Tipton Elementary submits claims to Medi-Cal for basic health screening and services given to all students. Revenues received help to provide additional health services for all district students. **Parents will not be asked to pay for any school health services.** I consent for billing to Medica-Cal/Insurance carriers for school health services provided for my child and for exchange of billing information with the school districts billing services company.

Parent/Legal Guardian Signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

# TIPTON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT – PARENT SIGNATURE FORM 2019-2020 SCHOOL YEAR

**POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMA A LA ESCUELA DE SU NIÑO**

Estimado padre/guarda: Mencionados son los cuatro reconocimientos que requieren su firma:

- A. Las derechas del padre y manual de estudiante**
- B. Uso del Internet, acuerdo de usuario del estudiante y autorización del padre.**
- C. Acuerdo del padre/del guarda que permite el publicar del trabajo y/o de realizaciones del estudiante en el Web site elemental del distrito escolar de Tipton.**
- D. Forma del lanzamiento de la foto**

Observe por favor que el reconocimiento B requiere la firma de su estudiante. Lea por favor, firme y envíe este impreso a la escuela de su niño. Si usted tiene pregunta sobre esta forma contacte con la escuela en 752-4213. Termine por favor la información siguiente:

**E. Email**

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

Apellido	Nombre	Inicial

Fecha de Nacimiento del Estudiante	Grado

**A. Las derechas del padre elemental de Tipton y forma del recibo del manual de estudiante.**  
He recibido las derechas del padre y el manual de estudiante por el año escolar **2019-2020**. Los derechos de los padres contiene el derecho legal de padres y de niños. El manual de estudiante contiene la información importante del estudiante que yo voy a repasaré y discutiré con mi niño.

Firma del Padre/Guardian	Fecha

**B. ACUERDO DE USUARIO DEL ESTUDIANTE Y PADRE AUTHORIZATION** Entiendo que el distrito escolar me proporcionará el acceso al Internet para los propósitos de la educación solamente. Este acceso es un privilegio, no un derecho. Entiendo las consecuencias de no seguir las regulaciones del distrito con respecto a uso del Internet. He leído, entiendo y seguiré las reglas proporcionadas en el manual de estudiante.

Firma del Estudiante	Fecha

\*\*\*\*\*

**AUTORIZACIÓN DEL PADRE:** Pido que le den mi niño el acceso a los propósitos educativos del Internet y de acuerdo con las reglas y las regulaciones del distrito. He repasado las regulaciones antedichas con mi estudiante. Entiendo las consecuencias si las provisiones de este acuerdo se violan y no sostienen el distrito obligado para ningunos daños. Entiendo que este documento servirá como permiso para mi niño mientras que está alistado en la escuela primaria de Tipton. Puedo entrar en contacto con la escuela en cualquier momento y revocar este permiso.

Firma Del Padre/Guardian	Fecha

**C. Acuerdo del padre/del guarda que permite el publicar del trabajo y/o de realizaciones del estudiante en el Web site elemental <http://www.tiptonschool.org/> del distrito de Tipton**  
En el distrito escolar elemental de Tipton, somos muy orgullosos de las realizaciones de nuestros estudiantes. Nuestro Web site es una herramienta maravillosa que nos ayuda a compartir estas realizaciones con las comunidades fuera del área de Tipton. Quisiéramos el permiso para publicar el trabajo y las descripciones de su niño. Nuestro Web site es accesible por cualquier persona en el mundo, este permiso permitirá que su niño comparta su trabajo con otros y les dé el reconocimiento fuera de su comunidad de la escuela. Usted se reserva el derecho de revocar este permiso en cualquier momento.

**Por Favor ponga su inicial en la(s) opción(es) que usted quiera aprobar.**

<input type="checkbox"/> Trabajo original y descripciones de logros	<input type="checkbox"/> Usar el primer nombre con su trabajo
<input type="checkbox"/> Usar el apellido con su trabajo	<input type="checkbox"/> Use fotografía individual

Firma del Padre/Guardian	Fecha

**D. Forma del lanzamiento de la foto**  
Yo Concedo al distrito escolar elemental de Tipton para identificar a mi niño, en cualquier material, publicación, videocinta, o Web site patrocinada por the escuela. Este consentimiento es válido por el año escolar. Puedo revocar consentimiento en cualquier momento notificando el principal.

**Doy el consent** \_\_\_\_\_ **Que no doy el consent** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**E. Email**

Si desea recibir notas y actualizaciones por correo electrónico por favor proporcione su dirección de correo electrónico.

\_\_\_\_\_  
Dirección De Correo Electrónico

# TIPTON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT – PARENT SIGNATURE Form 2019-2020 SCHOOL YEAR

**PLEASE RETURN THIS FORM TO YOUR CHILD'S SCHOOL**

Dear Parent/Guardian: Listed are the four acknowledgements that require your signature:

- A. Parent's Rights and Student Handbook
- B. Internet Use, Student User Agreement and Parent Authorization.
- C. Parent/Guardian Agreement that allows publishing student work and/or accomplishments on the Tipton Elementary School District web site.
- D. Photo Release Form

Please note that acknowledgement B requires your student's signature. Please read carefully, sign and return this form to your child's school. If you have any questions please contact the school at 752-4213. Please complete the following information:

E. Email – please provide your email if you would like to receive updates my email.

Student's Name: \_\_\_\_\_  
Last Name
First Name
Middle Name

Student's Date of Birth \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

**A. Tipton Elementary Parent's Rights and Student Handbook Receipt Form**

I have received the Parent's Rights and Student Handbook for the 2019-2020 School Year.  
 The Parents Right's contains legal rights of parents and children.  
 The Student Handbook contains important student information that I will review and discuss with my child.

Parent/Guardian Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**B. STUDENT USER AGREEMENT AND PARENT AUTHORIZATION**

I understand that the school district will provide me access to the Internet for education purposes only. This access is a privilege, not a right. I understand the consequences for failing to adhere to the District's regulations regarding internet use. I have read, understand and will abide by the rules provided in the student handbook.

Student Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**PARENT AUTHORIZATION:** I request that my child be given access to the Internet educational purposes and in accordance with the District's rules and regulations. I have reviewed the above regulations with my student. I understand the consequences if the provisions of this agreement are violated and shall not hold the District liable for any damages. I understand that this document will serve as permission for my child while enrolled at Tipton Elementary School. I may contact the school at anytime and revoke this permission.

Parent/Guardian Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**C. Parent/Guardian agreement that allows publishing student work and/or accomplishments on the Tipton Elementary District Web Site <http://www.tiptonschool.org/>**

At Tipton Elementary School District, we are very proud of the accomplishments of our students. Our web site is a wonderful tool that helps us share these accomplishments with communities outside of the Tipton area. We would like permission to publish your child's work and descriptions of his/her accomplishments. Because our Web site is accessible by anyone in the world, this permission will allow your child to share their work with others and give them recognition outside of their school community. You reserve the right to revoke this permission at any time. Your initials below and signature control the amount of information use on our web site.

**Please initial the option(s) that you wish to approve.**

- Original work or descriptions of accomplishments
- Use first name with work
- Use last name with work
- Use individual photograph

Parent Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**D. Photo Release Form**

Granting consent to Tipton Elementary School District to identify a picture of my child or ward, by full name and/or the school he or she attends, in any school sponsored material, publication, videotape, or website. This consent is valid for the current school year for a child or ward enrolled in Tipton Elementary School District. I may revoke consent at any time by notifying the Principal.

I give consent \_\_\_\_\_ I do not give consent \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**E. Email (NEW)**

If you would like to receive notes and updates by email please provide your email address below.

\_\_\_\_\_  
 Email Address



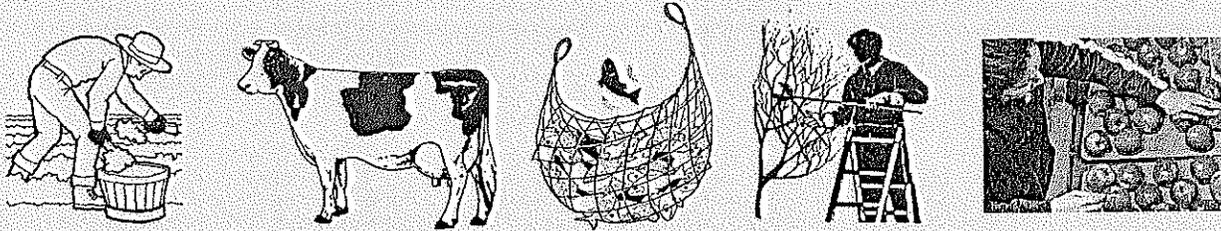
## Tipton School District CUESTIONARIO DE REFERENCIA

El Programa de Educación Migrante es un programa nacional que brinda servicios a familias migrantes con niños y jóvenes, menores de 22 años, para asistir a los estudiantes migrantes que logren metas académicas y obtengan su diploma de la secundaria/preparatoria.

1. En los últimos 3 años, ¿usted o algún miembro de su familia se mudó (o hizo un viaje) y trabajó en la agricultura o pesca?

Sí       No       Indeciso

Algunos ejemplos de trabajo en agricultura y pesca:



2. En los últimos 3 años, ¿el (los) niño (s) se mudaron (o hizo un viaje) con usted o un miembro de su familia que trabajó en la agricultura o pesca?

Sí       No       Indeciso

Padre/Madre/Guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio Actual: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

# de teléfono: \_\_\_\_\_ # de teléfono alternativo: \_\_\_\_\_

Mejor hora para llamar: \_\_\_\_\_

Niño(s) Nombre y Apellido	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Usted puede ser contactado por un representante de la escuela con el Programa de Educación Migrante para darle seguimiento a este cuestionario.

\*\*\*\* Please forward questionnaire to the School MEP Student Recruiter \*\*\*\*



## Tipton School District REFERRAL QUESTIONNAIRE

Migrant Education is a national program that provides services to migratory families with children and youth, under the age of 22, to ensure that migratory students reach challenging academic standards and graduate with a high school diploma.

1. In the last 3 years, have you or a member of your family moved (or made a trip) *and* engaged in agricultural or fishing work?

Yes       No       Unsure

Some examples of agricultural and fishing work:



2. In the last 3 years, has your child(ren) moved (or made a trip) with you or a family member who worked in agriculture or in fishing work?

Yes       No       Unsure

Parent/Guardian: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 Current Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_  
 Phone #: \_\_\_\_\_ Alternate Phone #: \_\_\_\_\_  
 Best time to call: \_\_\_\_\_

Child(ren) First and Last Name	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

A school representative of the Migrant Education Program may contact you to follow up with this questionnaire.

**\*\*\*\* Please forward questionnaire to the School MEP Student Recruiter \*\*\*\***

## Save the Children

### Early Steps to School Success

Early Steps to School Success is a home visiting program that helps families with early child development, making home-school connections and parent-child groups. We have 5 different locations throughout Tulare County and we are part of Save the Children and Tulare First 5.

Primeros Pasos al Éxito Escolar es un programa que ase visitas a casa donde ayudan con el desarrollo infantil, concesiones a la escuela, y juntas de padres-hijos. Tenemos 5 localidades en el condado de Tulare y somos parte de Save the Children y Tulare First 5.

**Please fill the following form out and return with enrollment form.**

**Favor de llenar la forma y devolver.**

- **Do you have a child 0-5 years of age? Tiene usted un niño/niña en casa de 0-5 anos de edad?**      **Yes/Si**      **No/No**

Name/nombre \_\_\_\_\_ age/edad \_\_\_\_\_

Name/nombre \_\_\_\_\_ age/edad \_\_\_\_\_

- **Are you pregneant? Esta usted embarazada?**

**Yes/Si**

**No/No**

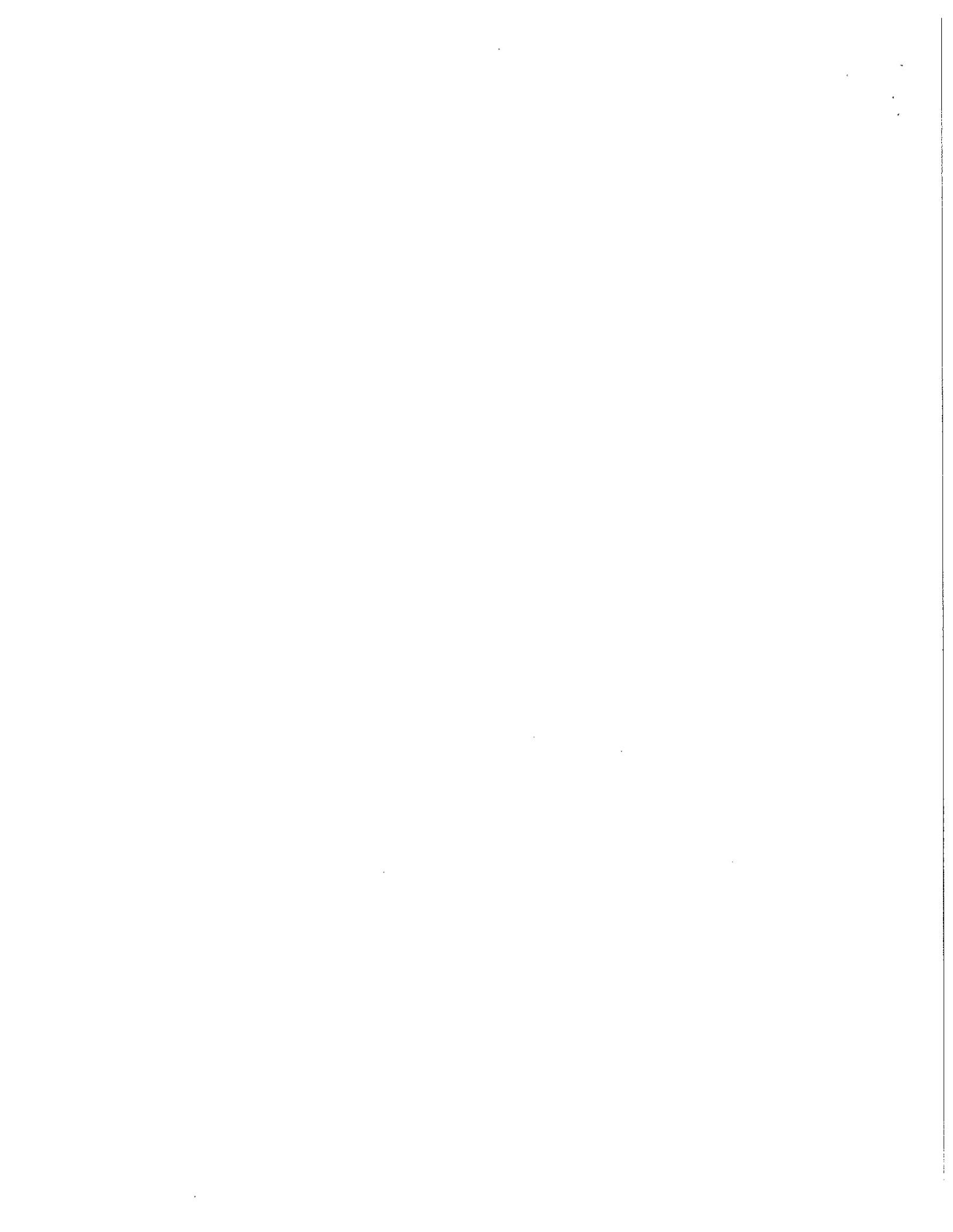
#### **Family information/Información de familia**

Name/

Phone Number/

Nombre \_\_\_\_\_

Numero de teléfono \_\_\_\_\_



**CODIGO DE ACTIVIDADES  
DE LA ESCUELA PRIMARIA DE TIPTON  
2019-2020**

Se puede excluir a un estudiante de actividades extracurriculares, como por ejemplo deportes, asambleas, bailes, competencias académicas, ceremonias de graduación, o cualquier otra función escolar que no tiene que ver con los requisitos de un curso.

Falta de seguir con cualquier de los siguientes puede resultar en pérdida de esta actividad:

1. El Promedio de Grado (GPA) debajo de 2.0
2. Asistiendo a la escuela por lo menos que 85% del tiempo
3. La llegada tarde a la escuela (excusado o no) y/o tarde a la clase después de descansos en exceso del 15% del tiempo
4. Tiempo Acumulado de detención o referencias de disciplina (incluyendo chicle, dulce o violaciones del Código de Vestir)
5. Falta de pagar deudas escolares

**Reconocimiento de Padre**

**Yo ya leí y compartí este manual de la escuela de Tipton con mi hijo/hija. Nosotros entendemos que las reglas y los procedimientos están establecidos para manejar la escuela en una manera uniforme y para mantener conflictos y malentendidos al mínimo.**

**Nosotros estamos conscientes de lo que se espera en el Código de Actividades y los requisitos necesarios para participación.**

=====

**Nombre de Estudiante** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma de Padre**

\_\_\_\_\_  
**Firma de Estudiante**

**Grado** \_\_\_\_\_ **Maestro de Clase** \_\_\_\_\_

