



Manual de Padre/Estudiante 2015-2016

4421 Highway 2
Dalton, GA 30721

Teléfono (706) 694-3471
Fax (706) 694-3289

Sitio web: <http://ves.whitfield.k12.ga.us/>

VALORANDO EL ÉXITO EDUCATIVO

CONTENIDO

Calendario del sistema, 2015-16 (véase también el sitio web para los calendarios del sistema y las escuelas)
Facultad y Personal de la Escuela Varnell
Visión, Misión y Metas

Accidentes
Almuerzos de Días Festivos
Altamente Calificados
Armas
Asistencia
Bocadillos
Búsquedas
Cafetería
Cambio de Dirección/Teléfono
Carta Noticiera
Cierre de escuela
Colores y Mascota de la Escuela
Conferencias
Días de Salir Temprano
Disciplina
Discriminación
Entregas de flores/globos a la escuela
Fiestas
Fumar/Usos de Productos de Tabaco
Horas de Operación
Información de Relaciones Públicas
Juguetes
Lector Acelerado (AR)
Liberación de Información del Directorio
Manejo de Emergencias
Materiales para la Escuela
Medicamentos
Pasadías
Pasajeros en autos
Perdido y Encontrado
Programa de Cuido Después de la Escuela
Programa de Elegibilidad & Servicios para Talentosos
Progreso Anual (AYP)
PTA
Recaudación de Dinero
Seguridad de Tráfico
Tarea
Tarjeta de calificaciones
Titulo I, Escuela Varnell
Titulo I, Programa
Titulo I, Programa Política de Participación de padres
Transportación de autobús
Uso del Internet
Uso del Teléfono por el Estudiante
Vestuario
Visitantes
Voluntarios
Noticia del FERPA
Noticia del PPRA

ESCUELAS DEL CONDADO DE WHITFIELD

CALENDARIO ESCOLAR 2015-2016

Aprobado 13 de abril 2015

martes–jueves, 4–6 de agosto	Pre-planificación para los maestros
viernes, 7 de agosto	Primer día de clases para los estudiantes
lunes, 7 de septiembre	<u>Día del trabajo</u> (<i>No hay clases</i>)
lunes–martes, 12–13 de octubre	Días festivos - <u>Día de la raza</u>
miércoles, 21 de octubre	Salida temprano (<i>Juntas de padres y/o Capacitación docente</i>)
lunes–viernes, 23–27 de noviembre.....	Días festivos - <u>Día de acción de gracias</u>
viernes, 18 de diciembre	Salida temprano (<i>Juntas de padres y/o Capacitación docente</i>)
lunes, 21 de diciembre–viernes, 1 de enero.....	<u>Vacaciones navideñas</u> para los estudiantes y el personal
lunes, 4 de enero.....	Capacitación docente solamente (<i>No hay clases</i>)
martes, 5 de enero	Reingreso a las clases después de las vacaciones navideñas
lunes, 18 de enero.....	Día festivo - <u>Martin Luther King</u> (<i>No hay clases</i>)
lunes–viernes, 15–19 de febrero	<u>Vacaciones de invierno</u> para los estudiantes y el personal
jueves, 10 de marzo	Salida temprano (<i>Juntas de padres y/o Capacitación docente</i>)
viernes, 25 de marzo	Día libre para los estudiantes y el personal (<i>No hay clases</i>) o día para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo
lunes–viernes, 4–8 de abril.....	<u>Vacaciones de primavera</u>
miércoles, 25 de mayo	Salida temprano <i>(Ultimo día de clases para los estudiantes - 178 días)</i>
jueves–viernes, 26–27 de mayo.....	Día para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo <i>(Post-planificación para los maestros)</i>
lunes, 30 de mayo	<u>Día conmemorativo para los caídos</u> (<i>No hay clases</i>)
martes–miércoles, 31 de mayo–1° de junio.....	Post-planificación para los maestros (<i>si se utilizan los días para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo</i>)

Escuelas primarias – Cuatro periodos evaluativos de 9 semanas cada uno			Escuelas secundarias – Seis periodos evaluativos de 6 semanas cada uno		
Entrega de reportes de progreso académico	Ultimo día del periodo evaluativo	Entrega de Tarjeta de calificaciones	Periodo calificativo	Ultimo día del periodo evaluativo	Entrega Tarjeta de calificaciones y Reportes de progreso académico
1° martes, 8 de sept.	viernes, 9 de oct.	viernes, 16 de oct.	1°	viernes, 18 de sept.	jueves, 24 de sept.
2° jueves, 12 de nov.	viernes, 18 de dic.	viernes, 8 de enero	2°	viernes, 30 de oct.	jueves, 5 de nov.
3° jueves, 4 de feb.	martes, 15 de marzo	martes, 22 de marzo	3°	viernes, 18 de dic.	jueves, 7 de enero
4° martes, 26 de abr.	miércoles, 25 de mayo	Fin del año escolar	4°	viernes, 12 de feb.	jueves, 25 de feb.
			5°	viernes, 1 de abr.	jueves, 14 de abr.
			6°	miércoles, 25 de mayo	Fin del año escolar
Escuelas preparatorias – Dos semestres					
Ultimo día del semestre		Entrega reportes de progreso académico	Reporte semestral de calificaciones		
1°	viernes, 18 de dic.	jueves, 24 de sept. jueves, 5 de nov.	jueves, 7 de enero.		
2°	miércoles, 25 de mayo	jueves, 25 de feb. jueves, 14 de abr.	Fin del año escolar		



www.whitfield.k12.ga.us

Cómo mantenerse en contacto con nosotros:



facebook.com/WCSchools



twitter.com/WCSchools



dashboard.whitfield.k12.ga.us

Facultad y Personal de Varnell, 2015-2016

Administración

Lisa Jones, Directora
Paula Wheeler, Sub-Directora

Personal de la Oficina

Reneé Moot, Secretaria/Tenedor de libros
Marlene Estrada, Oficinista

GRADO	MAESTRO(A)	SALÓN	PARAPROFESIONAL
K	Laurie Wilson	124	Traci Warnix
	Mandy Wilson	125	Jane Jones
	Amorea Trew	126	Debbie Johnson
	Sally Creswell	127	Mary Faucett
1	Kim Stewart	101	
	Deborah Jones	102	
	Nikki Barrett	103	
	Sylvia Silva	104	Pam Riddlebarger
2	Annie Worley	105	
	Libby Satterfield	106	
	Julie Mantooth	107	
3	Bridget Morrow	110	
	Nancy Wilhoite	111	
	Stacy Shiflett	112	
	Beth Herron	113	
4	Natalie Vanoy	114	
	Melody Hammontree	118	
	Mandy Satcher	119	
5	Louise Ciliberto	121	
	Daniel McMurry	122	
	Leslie Bartlett	123	

Facultad y Personal de Varnell, 2015-2016

ASIGNACIÓN	NOMBRE	PARAPRO/ OFICINISTA
Consejero	Jeff Adair	
EIP	April Ogle	
EIP/Recuperación de Lectura	Mary Beth Beason	
EIP/Recuperación de Lectura	Lisa Cable	
ESOL	Kara Hernandez	
ESOL	Leigh Stone	
Educación de Dotados	Donnie Carpenter	
Instructor de Enseñanza	Teresa Hensley	
Interrelacionado	Kim Bounds	Kristy Tate
Especialista de Medios	Janie Vaden	Darlene Bearden
Música	Tricia Jennings	
Enfermera	Renee Smith	
Educación Física	Rodney Lee	
Psicólogo	Amanda Riggle	
Habla	Amber Howell	
Título I Aula de Computación		Pam Riddlebarger

Visión

La Escuela Primaria Varnell es una escuela enfocada en el estudiante en donde las actividades atractivas en un ambiente seguro y de atención preparan a los alumnos para el éxito futuro.

Misión

La misión de la Escuela Primaria Varnell es asegurar el éxito educativo.

Nuestras Creencias:

- Creemos que nuestra escuela tiene un enfoque unificado que suple las necesidades de nuestra comunidad de aprendizaje.
 - Creemos que los estudiantes son participantes dispuestos cuando encuentran valor y propósito en su trabajo.
 - Creemos que los maestros son parte de un equipo innovativo que aboga y diseña experiencias de aprendizaje auténticas y con propósito.
 - Creemos que la participación de todos los grupos de interés es vital para el éxito de nuestra comunidad de aprendizaje.
 - Creemos que nuestra comunidad de aprendizaje debe ser un ambiente seguro en donde se espera el éxito y el fracaso es aceptado como parte vital del proceso de aprendizaje.
 - Creemos que los maestros están satisfechos con su trabajo cuando saben que su inversión y compromiso contribuyen al gran éxito de la comunidad.
-

ACCIDENTES

Si un estudiante es lesionado durante las horas de escuela, el personal de la escuela:

- Determinará la naturaleza de la lesión.
- Tratará lesiones menores.
- Notificará a los padres de lesiones más serias.
- Los padres decidirán en el tratamiento y transporte del estudiante al médico u hospital.
- Si los padres o contacto de emergencia no pueden ser localizados, el administrador de la escuela o individuo designado hará la decisión necesaria.

Para que los padres sean localizados sin retraso, por favor, tenga la tarjeta de información del estudiante al día. Asegúrese de que la oficina tenga los números correctos de teléfono de casa, trabajo y de emergencia.

ALMUERZOS DE DÍAS FESTIVOS

Dos almuerzos especiales en nuestra escuela dan la oportunidad a padres y a estudiantes a compartir comidas festivas. Los padres de los estudiantes del Jardín de Infantes, segundo grado y cuarto grado son invitados a nuestro almuerzo anual del Día de Acción de Gracias. Los padres de los estudiantes en primero, tercero y quinto son invitados a un almuerzo especial festivo en invierno. Los padres recibirán las fechas e información específica con anterioridad a estos eventos. Es necesario de apuntarse con anticipación para que la cafetería pueda preparar suficiente comida.

El precio de la comida es \$3.00 para adultos y para los niños fuera de edad escolar (estas comidas no son subvencionadas por el gobierno como nuestras comidas escolares). La comida de los estudiantes es \$2.00.

ALTAMENTE CALIFICADOS

Altamente Calificado es un requisito de la Ley federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Un maestro "altamente calificado" es aquel que ha obtenido certificación completa del estado o ha pasado el examen estatal de licenciatura de maestros y tiene una licencia para enseñar en el estado; tiene un mínimo de una licenciatura; y ha demostrado competencia en la materia en cada uno de las materias básicas en las que el maestro enseña. Un auxiliar "altamente calificado" que realiza funciones de instrucción debe cumplir con uno de los siguientes criterios: haber completado al menos dos años de estudio en una institución de educación superior; haber obtenido un título de diplomado; o haber pasado un examen estatal.

Derecho de los padres a la petición de calificaciones de un Maestro y un Asistente de Maestro Por ley, se requiere que las autoridades educativas locales (LEA) notifiquen a los padres que pueden solicitar información acerca de la cualificación profesional del maestro o asistente de maestro, incluyendo los siguientes:

- * Si el maestro/asistente de maestro ha cumplido con los requisitos de certificación de la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para el nivel de grado y materia(s) en el que el maestro provee instrucción;
- * Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado cualificaciones de Georgia o criterios de certificación;
- * La carrera universitaria y cualquier certificación de graduado o título obtenido por el maestro;
- * Si el estudiante recibe servicios por el asistente de maestro, y si es así, sus cualificaciones.

LEA debe:

- * Notificar a los padres de múltiples maneras con el fin de garantizar que todos los padres tienen la oportunidad de recibir la información. En la medida de lo posible, la notificación debe ser proporcionada en un idioma que los padres puedan entender. Esto puede incluir, pero no se limita a una LEA o manual de la escuela, una carta enviada por correo al hogar, la inclusión en un boletín, publicar en un sitio web, y/o un correo electrónico a toda la escuela.
- * Asegurarse de que la notificación o documento que contiene la notificación debe incluir la información de contacto del director, el nombre de la escuela o de LEA, la fecha/ mes y el año de la notificación.
- * Mantener registros que documenten la difusión del derecho a saber en múltiples formas a los padres de todos los alumnos.

La Escuela Primaria Varnell se complace en informarles que todo el personal certificado y todos los auxiliares son "altamente calificados" para el cargo que ocupan. Como padre, usted tiene el derecho de saber y solicitar información sobre las calificaciones de un maestro o auxiliar que trabaja con su hijo(a). Si usted tiene preguntas, por favor, contacte a la Sra. Jones al 706-694-3471.

ARMAS

Los estudiantes no deben traer a la escuela ningún objeto que sea considerado un arma. Esto incluye cuchillos, navajas, bates, palos chinos, estrellas de Ninja, armas y cualquier otro utensilio que pueda causar daño a otros o a uno mismo. Portar armas es una **ofensa muy seria** y será atendida por los administradores siguiendo el Código Disciplinario de las Escuelas del Condado de Whitfield.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

La asistencia regular es esencial para la educación de cada estudiante. El estudiante necesita asistir todos los días posibles para obtener lo mejor de la instrucción de la clase. Reconocimientos y recompensas especiales son ofrecidos durante el año escolar para promover la buena asistencia.

Por la ley del estado, los niños pueden ser temporalmente excusados de la escuela por las siguientes razones: enfermedad personal, muerte o enfermedad seria en los familiares más cercanos, días festivos religiosos reconocidos y observados por su fe, ausencias por mandato de una orden de agencias del gobierno y condiciones que hagan que la asistencia escolar sea imposible o peligrosa para la salud y la seguridad.

Por la Ley de Jesse, si un estudiante o padre esta en corte relacionado por el cuidado de crianza del estudiante entonces será contado como PRESENTE.

Un niño que ha estado ausente debe traer una excusa escrita del padre o guardián. A los estudiantes se les permitirá rehacer su trabajo por ausencias excusadas. Se fomenta traer notas del doctor cuando el estudiante haya tenido una ausencia, tardanza o ha salido temprano para una cita con el doctor. La nota del doctor asegurará que la razón sea correctamente codificada como excusada.

Cuando sea posible, programe las citas temprano en la mañana o muy en la tarde para que el estudiante no tenga que perder todo el día escolar. Las notas del doctor son requeridas cuando el estudiante alcanza diez ausencias. Los padres o guardianes serán invitados a una junta de revisión de ausencias cuando su hijo alcance cinco ausencias inexcusadas o diez ausencias en total.

Preocupación de Salud

Los niños deben ser dejados en casa si tienen: conjuntivitis, fiebre, diarrea, vómito o cualquier enfermedad contagiosa.

Salidas Tempranas

Todos los estudiantes que dejen la escuela antes de que termine el día escolar deben ser firmados en la oficina por las personas listadas en las tarjetas de registro. El día instructivo de Varnell es de 7:40 a.m. a 2:30 p.m. Si el padre está sacando al estudiante cerca del final del día escolar, le pedimos que lo haga antes de las 2:00 porque la oficina está muy ocupada a la hora de la despedida.

Tardanzas

El estudiante que llegue tarde a la escuela debe llegar a la escuela antes de las 10:45 a.m. para ser contado presente por ese día, ya que de acuerdo a las regulaciones del estado, los 30 minutos del almuerzo no cuentan hacia el día académico. Los estudiantes que lleguen tarde deben reportarse directamente a la oficina. Los padres deben acompañar a los estudiantes dentro de la escuela cuando lleguen tarde,

Puntualidad

La puntualidad es un rasgo de carácter que puede ser enseñado. Si es aprendido a temprana edad, los beneficios seguirán durante toda la vida.

Los estudiantes deben estar en la clase y listos para trabajar a las 7:45 a.m. Los estudiantes son contados tarde si llegan a la clase después de la campana de las 7:45 a.m. Los estudiantes que entran tarde a la clase interrumpen a otros estudiantes, así como también pierden tiempo importante de aprendizaje.

Recuerde que los que vienen en el autobús nunca son contados tarde.

PÓLIZA DE ADMINISTRACIÓN

Para los propósitos de computar asistencia perfecta, una combinación de cinco tardanzas inexcusadas y/o salidas tempranas cuentan como una ausencia inexcusada; esto contará en contra de la asistencia perfecta y el estudiante no podrá recibir un certificado de asistencia perfecta. Un registro de tardanzas se

guardará en el salón y un registro de salidas tempranas será guardado en la oficina. A los padres se les anima a que revisen periódicamente la asistencia de su hijo--incluyendo tardanzas, salidas y ausencias.

AUTOBUSES (Mire TRANSPORTACIÓN)

BOCADILLOS

El dinero para bocadillos debe ser enviado en un sobre separado con el nombre del estudiante. A los estudiantes se les permitirá comprar helados en las tardes. La mayoría de los grados esperan que los estudiantes manejen su propio dinero y paguen por sus bocadillos diariamente. El maestro de su hijo(a) le explicará su método. El precio de los bocadillos es 50 centavos.

Los bocadillos también pueden ser traídos de la casa. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos por el maestro.

BÚSQUEDAS

Según la Ley de Georgia

Los escritorios, armarios y espacio de almacenaje provistos a los estudiantes son propiedad del distrito escolar. El principal o persona designada puede realizar inspecciones generales en un periodo básico, incluyendo búsquedas inesperadas, y puede abrir escritorios, armarios y espacios de almacenaje o automóviles y examinar su contenido. Otras búsquedas ocurrirán cuando hay sospecha razonable para creer que el estudiante ha violado o está violando leyes estatales o federales, códigos locales o política del consejo escolar. Las búsquedas pueden incluir pertenencias personales de los estudiantes. Además, agentes del orden pueden realizar al azar búsquedas caninas inesperadas.

CAFETERÍA

El desayuno y el almuerzo son servidos diariamente en la cafetería de la Escuela Varnell. Estas comidas pueden ser pagadas por adelantado en efectivo o con cheque hecho a Whitfield County Food Services. Si paga en efectivo, por favor, selle el sobre con el nombre del niño por fuera del sobre. Los estudiantes que desean comprar diez días de almuerzo y/o desayuno pueden hacerlo en la cafetería antes de las 7:45 a.m. el primer día de cada semana. Los estudiantes que desean pagar por día pueden hacerlo cuando vayan por la línea del almuerzo.

Precios de la comida:	<u>Estudiante</u>	<u>Adulto</u>
Almuerzo diario	\$2.00	\$3.00
Desayuno diario	GRATIS	\$1.75
Leche extra	.50	
Desayuno reducido	GRATIS	
Almuerzo reducido	.40	

La comida gratis o reducida está disponible para las personas que califiquen. Si el estudiante estuvo en el año previo, se le servirá del mismo modo el primer día de la escuela. Una solicitud de comidas gratis/reducidas será enviada a la casa con cada estudiante el primer día de la escuela. Por favor, complete y regrese la forma lo más pronto posible. Si los padres piensan que su familia es elegible para este programa, deben llenar y regresar la solicitud. Los estudiantes que regresen deben completar una nueva forma cada año. Si una familia está experimentando un cambio de ingresos, pueden llenar la forma de Gratis/Reducido en cualquier momento.

Si los cargos no son pagados a tiempo o el almuerzo de casa es olvidado, la cafetería tiene la discreción de proporcionar un almuerzo alternativo. Esta póliza es impuesta por el departamento de Servicios de Comida del Condado de Whitfield.

El desayuno es servido de 7:00 a 7:40 a.m. El almuerzo es servido de 10:40 a.m. a 12:00 p.m.

Los estudiantes pueden traer almuerzos de la casa. **Solamente dos artículos no cumplen la regulación del estado para los almuerzos escolares: bebidas gaseosas y comidas rápidas (como McDonald's) en su recipiente original.**

Procedimientos para Cargos Crónicos

El Condado de Whitfield permite tres cargos por estudiante. Para tener consistencia a través del sistema escolar los siguientes procedimientos serán seguidos por más de tres cargos:

1. La cajera enviará un aviso oportuno de tres cargos y guardará una copia para documentación.
2. Si no hay respuesta, la cajera hará una llamada telefónica, documentando la fecha, hora y nombre de la persona con quien habló.
3. Si el niño continúa cargando y no hay respuesta, la cuenta pasará al principal o su designado para una llamada telefónica y/o una carta.
4. A los niños con más de cinco cargos se les pedirá que llamen a sus padres para que traigan el dinero del almuerzo a la escuela si el padre no ha enviado un almuerzo o dinero para el día.
5. A los niños no se les permitirá comprar nieve con el dinero de bocadillo si tienen cargos crónicos. La cajera informará a los maestros quién tiene cargos crónicos.
6. Un almuerzo alternativo será proporcionado después de cinco cargos y que se hagan los atentos arriba indicados para los estudiantes de escuelas primarias e intermedias solamente. Esto consistirá de un sándwich de crema de cacahuete y mermelada y un cartón de leche.
7. Si los padres no envían dinero para el almuerzo o una comida preparada en casa, entonces notificaremos a la trabajadora social o al trabajador de alcance.
8. A los estudiantes de escuelas intermedias se les negará el privilegio de atender eventos especiales escolares, tales como bailes escolares, hasta que los cargos sean pagados.
9. Los estudiantes de la secundaria con cargos no serán exentos de los finales hasta que los cargos sean pagados.
10. No hay cargos después del segundo viernes de mayo.
11. No se aceptan cheques dos semanas antes del fin del año escolar.
12. Todos los estudiantes que se den de baja de la escuela deben firmar en la cafetería para asegurarse de que no dejan deudas. La cajera (o supervisora) firma la hoja indicando que están libres de los cargos de la cafetería.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO

Favor de notificar a la oficina de la escuela y al maestro de su niño de cualquier cambio de dirección o teléfono. La escuela debe tener información adecuada en casos de emergencia.

CARTA NOTICIERA

La Carta Noticiera de la Escuela Varnell incluye información sobre eventos escolares por venir, reconoce a ganadores de premios y disemina otra información escolar. Si usted prefiere recibir la carta noticiera por correo electrónico, por favor escríbale a marlene_estrada@whitfield.k12.ga.us.

Los maestros publican periódicamente cartas noticieras de la clase para tener a los padres y estudiantes al día. Si usted prefiere recibir la carta noticiera de la clase, solamente dígame a el maestro de su hijo(a).

CIERRE DE ESCUELA

En caso de inclemencias del tiempo, la escuela puede ser cerrada. La manera más rápida de saber acerca de los cierres escolares es de sintonizar el radio y las estaciones de televisión del área. Por favor, no llame a la escuela, ya que esta práctica ocupa nuestras líneas para llamadas de emergencia.

Estaciones de Radio del área incluyen:

WBLJ 1230 AM	WQMT 98.9 FM	WDEF 92.3 FM
WDAL 1430 AM	WTTI 1530 AM	WYYU 104.5 FM

Las estaciones locales de televisión son los canales 6 y 10. Las estaciones de Chattanooga son 3, 9, y 12.

COLORES Y MASCOTA DE LA ESCUELA

Los colores de la Escuela Varnell son azul marino y plata. Somos los potros (Colts).

CONFERENCIAS

Las conferencias pueden ser iniciadas por maestros, padres o principal. En el 2008-09, cada escuela primaria cerrará temprano dos días durante el año para dar tiempo a las conferencias de padre/maestro en las tardes (esto está anotado en el calendario del sistema; dos cierres tempranos adicionales son designadas para aprendizaje profesional y la escuela cerrará temprano para empezar los días festivos de Navidad). Las conferencias pueden, por supuesto, ser programadas en otro tiempo que sea conveniente para los dos partidos.

Los objetivos de una buena conferencia de padre/maestro son:

- Dar información
- Obtener información
- Formar una sociedad entre hogar/escuela
- Evaluar la efectividad
- Mantener las líneas de comunicación abiertas

Los maestros y padres pueden hablar sobre: 1) fortalezas y debilidades específicas 2) actitudes, 3) competencia en la terminación del trabajo, 4) problemas de comportamiento, 5) otros detalles específicos relacionados con la ejecución, y 6) ayuda con ideas para ayudar al niño en la casa.

Los padres son animados a hacer una lista de temas que les gustaría discutir con el maestro. Pueden traer a la conferencia cualquier información necesaria sobre el niño que pueda ayudar al maestro. Los padres deben acercarse a la conferencia con una actitud de trabajar como socio con el maestro para entender mejor el programa y ayudar a facilitar el logro máximo. Ellos deben sentirse libres de hacer preguntas.

DÍAS DE SALIR TEMPRANO

Los días de salir temprano para el año escolar del 2015-2016 son:

miercoles, 21 de octubre
viernes, 18 de diciembre (vacaciones de Navidad)
viernes, 10 de marzo
viernes, 25 de mayo

Los estudiantes saldrán a las 11:45 a.m. después de un almuerzo temprano (una hora más temprano que lo usual). Una carta será enviada a casa con anterioridad al día de salir temprano.

DISCIPLINA

Una administración preventiva es usada en Varnell para asegurar el comportamiento apropiado en la escuela y sus alrededores. Las reglas son pocas y sencillas. Se espera que los estudiantes obedezcan las directivas razonables del personal, se refrenen de infligir abuso físico o verbal y se refrenen de comportamiento que reste mérito a la instrucción académica.

La Escuela Primaria Varnell sigue las pólizas disciplinarias y procedimientos resumidos en las Procedimientos y Pólizas Disciplinarias de las Escuelas del Condado de Whitfield. Durante la primera semana de escuela, los maestros leen el folleto disciplinario a los estudiantes. Cada punto es discutido y los estudiantes firman para valorar el que han sido informados de estas pólizas y procedimientos. Las Pólizas y Procedimientos Disciplinarios son enviados a la casa con los estudiantes. A los padres y estudiantes se les pide que firmen también una forma de cero tolerancia para violaciones de armZas.

DISCRIMINACIÓN

Es la política del Distrito Escolar del Condado de Whitfield que el acoso racial, sexual u otras formas de acoso o discriminación están estrictamente prohibidas. Cualquier estudiante, empleado, solicitante de empleo, padre u otro individuo que crea que ha sido sometido a acoso o discriminación por otros estudiantes o empleados del distrito escolar basado en su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad o sexo, debe reportarlo prontamente al principal de la escuela o coordinador apropiado, quien implantará los procedimientos de querellas discriminatorias o de acoso del consejo. El coordinador del Título VI y Título IX es Chris Parker, y la coordinadora de la Sección 504 es Wanda Phillips y del Acta de Americanos con Discapacidades es Sarah Hoskins. Los estudiantes también pueden reportar acoso o discriminación a sus consejeros escolares. Los estudiantes y empleados no serán sometidos a represalia por reportar tal acoso y discriminación. Una copia de los procedimientos de querellas discriminatorias del Distrito Escolar del Condado de

Whitfield (GAAA/JAA) está localizada en el manual de política del distrito escolar, la cual está disponible en la oficina de la escuela u oficina central.

Las leyes estatales prohíben la discriminación basada en el género en los programas atléticos de los sistemas escolares locales (Acta de Equidad en Deportes, O.C.G.A. 20-2-315). Por lo presente, los estudiantes son notificados de que el Sistema Escolar del Condado de Whitfield no discrimina a base de género en sus programas atléticos. El coordinador de la equidad deportiva del sistema escolar es Chris Parker, 201 E. Tyler St., Dalton Georgia, 30720, 706-876-3912. Las preguntas o querellas acerca de la equidad deportiva en este sistema escolar pueden ser sometidas al coordinador de equidad deportiva.

ENTREGAS DE FLORES/GLOBOS A LA ESCUELA

El ambiente escolar no es lugar apropiado para que un niño reciba arreglos florales o de globos. Los arreglos enviados a la escuela para un niño no se permiten en la clase y no pueden ser transportados en el autobús escolar. Cualquier arreglo enviado a la escuela se detendrá en la oficina hasta que la familia pueda recogerlo. Esta regla del sistema se aplica a todas las escuelas de Condado de Whitfield.

FIESTAS

Las fiestas de las clases ocurren cuatro veces al año: en el otoño, previo a las vacaciones de invierno, el día de San Valentín y al fin del año escolar. El PTA de Varnell ayuda a organizar a los padres de los salones para ayudar con las fiestas. Las fiestas comienzan a la 1:30. Los voluntarios pueden entrar a la escuela para preparar para las fiestas a la 1:15.

Programación de Fiestas del 2015-16

Navidad	jueves, 17 de dic.
Día de San Valentín	viernes, 12 de feb.
Fin-de-Año	jueves, 17 de mayo

Los padres a veces desean traer bebidas para celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en la clase. Estos eventos deben programarse con el maestro.

Las invitaciones para fiestas fuera de la escuela no deben distribuirse en la escuela a menos que cada estudiante en el salón reciba una invitación.

FUMAR / USO DE PRODUCTOS DE TABACO

El fumar y el uso de productos de tabaco en el edificio escolar o en cualquier otro lugar en el plantel escolar es una violación de la política del consejo de educación de las Escuelas del Condado de Whitfield. Esta regla también se aplica a pasadías, los que son una extensión de la escuela. Todas las personas en la propiedad escolar deben seguir esta regla.

HORAS DE OPERACIÓN

El día escolar oficial comienza a las 7:40 a.m. y termina a las 2:30 p.m. Los estudiantes esperan en los pasillos hasta las 7:20, después se van a sus salones para oportunidades tempranas en la mañana. Los estudiantes que desayunan pueden esperar en la cafetería.

Los autobuses salen del plantel a las 2:30 y los pasajeros en autos son despedidos después. Los estudiantes que no son recogidos para las 2:45 van al programa del Cuido Después de Escuela con un costo de \$5 por día.

INFORMACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

La oficina de relaciones públicas de las Escuelas del Condado de Whitfield puede, de vez en cuando, liberar información de un estudiante seleccionado para propósitos publicitarios sin el previo consentimiento escrito de los padres, a menos que el padre o estudiante elegible le informe a la escuela que la información sobre el niño no debe ser dada al público. Tal información pudiera incluir el nombre del estudiante, área mayor de estudio, clasificación del nivel de grado; la participación del estudiante en

actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y estatura de equipos atléticos, asistencia; diplomas, certificados, premios y honores recibidos; y la agencia o instituto educativo más recientemente atendido por el estudiante.

Los padres que no deseen que la información de arriba sea publicada deben notificar al principal de la escuela por escrito dentro de 30 días a partir del primer día de la escuela del año escolar o de la fecha de inscripción. Más adelante, los padres son también notificados de que el estudiante puede ser fotografiado, grabado en video o entrevistado por las noticias o el personal del sistema escolar, personal de la escuela o alguna actividad o evento escolar, a menos que el padre/guardián objete al principal en forma escrita dentro de 30 días como se mencionó anteriormente.

JUGUETES

Los juguetes no deben ser traídos a la escuela. Maestros individuales pueden dar permiso para traer juguetes, tal como pelotas, para ser llevados fuera al campo de recreo; esta decisión queda de los maestros individuales. Los juguetes que interfieran con el aprendizaje serán retirados y guardados en la oficina para que los padres los recojan. Los conductores de autobuses tienen sus propios requisitos sobre los juguetes en el autobús, de modo que los estudiantes deben seguir las instrucciones de sus conductores individuales.

LEYENDO PARA TODOS LOS GRADOS

Desarrollo de la lectura es uno de los objetivos más importantes de la Escuela Primaria Varnell. Cada miembro del personal de VES se compromete a construir y sostener una cultura escolar en el que la alta calidad de lectura de instrucciones para todos los estudiantes es nuestra prioridad más importante. objetivos de lectura son un medio para dar a los estudiantes orientación y estructura para mejorar el desarrollo de lectura individual.

El programa de Lector Acelerado proporciona oportunidades a los estudiantes de aumentar sus habilidades independientes más allá del programa regular de lectura. Los estudiantes leen libros asignados de AR y después toman exámenes en computadora y obtienen puntuaciones. A veces los maestros les leen los libros de AR a la clase y después los estudiantes toman exámenes de esos libros. Basado en el nivel de lectura de cada libro y en la puntuación obtenida en cada examen, los estudiantes adquieren puntos de AR y trabajan hacia una meta de lectura para ganar recompensas. Cada grado establece metas que son apropiadas cada seis semanas. AR no es parte de la calificación de lectura en la tarjeta de calificaciones del estudiante.

LIBERACION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO

La Junta Directiva de Educación ha determinado que la siguiente información puede ser publicada en el directorio escolar. A menos que un padre o un estudiante de edad soliciten con tiempo al director de la escuela donde el estudiante está matriculado, que esta información personal del estudiante no se publique en el directorio, no se considerará dicha información como confidencial, y por ende, puede ser publicada a petición de una parte interesada:

1. Nombre, dirección, y número de teléfono del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante
3. Correo electrónico del estudiante
4. Participación del estudiante en clubes oficiales de la escuela y en deportes
5. Peso y estatura del estudiante, si él/ella es miembro de un equipo deportivo
6. Fechas de matrícula en las escuelas dentro del distrito escolar
7. Honores y méritos recibidos durante el tiempo inscrito en las escuelas del distrito
8. Fotografía del estudiante

9. Nivel de grado del estudiante

Por este medio también notificamos a los padres que los estudiantes pueden ser retratados, grabados en video, o entrevistados por los medios de comunicación o por el personal del sistema escolar en la escuela realizando cierta actividad escolar o en un evento. Los padres que deseen que dicha información no se publique en el directorio escolar deben notificarlo por escrito al director(a) de la escuela en los primeros 30 días después de haber realizado su inscripción.

MATERIALES ESCOLARES

Cada nivel de grado envía a casa una lista al comienzo de la escuela sugiriendo materiales necesarios para ese grado; esta lista también se imprime en la carta noticiera cada primavera. En adición, la escuela opera una máquina que vende papel, lápices y borradores. Los estudiantes pueden comprar objetos de la máquina antes de las 7:40 cada mañana y durante el día con el permiso del maestro. La máquina está localizada en el vestíbulo junto al pasillo del Kinder.

MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos son administrados por la enfermera o por el personal de la oficina. La medicina debe ser enviada a la escuela en su recipiente original, acompañada por una nota fecha del padre o una prescripción fecha indicando instrucciones claras de la dosis y la hora que el medicamento debe ser tomado. Los medicamentos son guardados en la clase en cajas con cerradura. Un permiso médico debe ser llenado y firmado por el padre cuando la medicina es enviada a la escuela.

PASEOS

Los pasadías son planificados como experiencias educativas que son extensiones de la clase. Las fechas límite para los permisos de los pasadías son establecidos por los maestros que planifican cada viaje y deben entregarse con anterioridad al pasadía. En ningún caso los estudiantes pueden llamar a la casa el día del pasadía para pedir permiso de asistir.

Cada nivel de grado determinará el número de acompañantes, si alguno, que sean necesarios para cada pasadía. Una forma de permiso para pasadías es enviada a la casa con información sobre el pasadía; los padres firman la forma y la regresan al maestro del niño(a). Donaciones pueden ser solicitadas para pagar los gastos del pasadía; sin embargo, a ningún niño se le negará la oportunidad de participar debido a la falta de donación.

Solamente los niños que pertenecen a la clase pueden participar en el pasadía. Todos los niños deben ir en el autobús de ida y de regreso al pasadía.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Todos los artículos que han sido separados de sus dueños son colocados en el baúl de perdido y encontrado en el vestíbulo. El baúl de perdido y encontrado es el lugar para buscar artículos perdidos. Por lo menos dos veces al año, los artículos que no son reclamados son dados a organizaciones benéficas. Por favor, evite pérdidas marcando todos los artículos con el nombre del estudiante.

PROGRAMA DE CUIDO DESPUÉS DE LA ESCUELA

La Escuela de Varnell opera un programa de cuidado después de la escuela hasta las 6:00 p.m. Los estudiantes son supervisados en un ambiente educativo con oportunidades de trabajar en asignaciones de tarea, participar en actividades recreativas, hacer proyectos de arte y practicar en las habilidades de computación.

El costo del programa es \$5 por día. Todas las cuentas deben ser pagadas por adelantado. Los pagos deben ser pagados el viernes anterior a la semana a la que el niño(a) atienda.

Los estudiantes que no son recogidos en la línea de autos para las 2:45 irán al programa de cuidado y se les cobrará \$5 por día.

PROGRAMA PARA DOTADOS

Whitfield County School System
Gifted Program
Information

Identificación y Colocación de Estudiantes en el Programa ALPHA:

Los procedimientos para identificar y colocar a los estudiantes en el programa de dotados se rigen por las normas y reglamentos aprobados por el Departamento de Educación del Estado. Estas reglas y regulaciones, llamados proceso debido, se han establecido para la protección y privacidad de las personas.

Referencia Automática:

Una prueba de habilidades mentales y una prueba de rendimiento se administran a todos los estudiantes en niveles de grados específicos. Un estudiante es referido automáticamente para la revisión de dotados si las puntuaciones de él o ella son iguales o superiores al percentil 90 en el total de lectura o matemáticas de una prueba de rendimiento en los grados 3-5 o si las puntuaciones son iguales o superiores al percentil 96 en una prueba de habilidades mentales.

Referencias Reportadas:

Un estudiante puede ser recomendado para su examen por un maestro, padre, administrador, consejero, colega, o por cuenta propia. Un estudiante se evaluará sólo una vez durante el período de dos años por calendario. Referencias reportadas son revisadas por el equipo de elegibilidad de dotados de cada escuela en la primavera de cada año.

Calificaciones:

El criterio de elegibilidad para la colocación en el programa de ALPHA de Georgia y de las Escuelas del Condado de Whitfield incluye el cumplimiento de tres de los cuatro criterios en las áreas de la capacidad mental, rendimiento, creatividad y motivación. Más información sobre la calificación se puede obtener en cada escuela o en la Oficina Central de WCS.

Traslados / Reciprocidad:

Cualquier estudiante que cumpla con los criterios de elegibilidad estatales para servicios de educación dotados se considerará elegible para recibir servicios de educación dotados de cualquier sistema escolar en el estado. No hay reciprocidad obligatoria entre estados.

Descripción del Programa:

El programa de dotados utiliza una variedad de modelos de instrucción diseñados para maximizar los beneficios potenciales para cada niño en particular. En los grados de primaria, se utilizan el modelo recurso / extracción y los modelos de contenido avanzado. Con el modelo de extracción, los estudiantes se reúnen con el maestro del programa de dotados para una parte del día escolar/semanal (los horarios pueden variar de una escuela a otra). El plan de estudios de recursos consiste en unidades de enriquecimiento que amplían y complementan el plan de estudios regular. Cursos de contenido avanzado ofrecen los estándares estatales para un curso académico a un nivel más riguroso con énfasis en el pensamiento crítico.

PROGRESO ANUAL (AYP)

(Tarjeta de calificaciones de la escuela)

Nuestra escuela está dedicada a asegurarse de que todos los estudiantes tengan éxito en la escuela y en la vida. Es importante que nuestra comunidad entienda cómo el logro de nuestra escuela y estudiantil se mide y se reporta.

La Exención de Flexibilidad de Georgia ESEA requiere que las escuelas para elevar el nivel de rendimiento de todos los estudiantes y hace a las escuelas responsables por el crecimiento académico y la ganancia de todos los estudiantes. Cuando las escuelas están a la altura, los padres pueden estar seguros de que los líderes escolares adoptaran estrategias centradas en las necesidades de la escuela y dirigidas a los estudiantes de mayor riesgo.

A partir de diciembre del 2012, las escuelas del estado recibieron una puntuación del índice numérico basado en 100 puntos. Esta puntuación se considera el número de la universidad de la escuela y de la carrera Lista del Índice de Rendimiento (CCRPI) y ofrece una visión completa y global en el funcionamiento de una escuela. Las escuelas también pueden ser identificadas como escuelas de Recompensa, Prioridad, Enfoco, y Alerta.

Para obtener más información sobre los estándares de logro y la Exención de Flexibilidad de ESEA/CCRPI, visite el enlace del Departamento de Educación de Georgia en nuestra página web de la escuela. En el sitio web GaDOE, haga clic en el enlace de Currículo, Instrucción y Evaluación para la información de Rendición de Cuentas. <http://www.ga.doe.k12.ga.us>

(Véase también: Altamente Calificados)

PTA

La Asociación de Padres y Maestros (PTA) es una organización que apoya el programa escolar. Los voluntarios del PTA --VPATs-- trabajan en la escuela para ayudar a los maestros y trabajan con la administración y el personal para mejorar la escuela. El costo de membresía es \$5.00 por año. Todos los padres y partidarios de la Escuela Primaria Varnell son elegibles para unirse.

RECAUDACIÓN DE DINERO

Todo dinero enviado a la escuela debe estar en un sobre sellado; por favor, escriba en la parte de afuera el nombre del estudiante, el maestro y el propósito (almuerzo, bocadillo, etc.). Los estudiantes deben guardar el dinero en sus mochilas hasta que estén listos para dárselo a la persona apropiada. Véase también: Cafetería y Bocadillos.

REPORTANDO COMPORTAMIENTO INADECUADO

Cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que ha sido víctima de sospechoso comportamiento inapropiado por un maestro, administrador, o otro empleado del sistema escolar se le insta a presentar un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero, o administrador de su escuela. Para más detalles, consulte el folleto de Disciplina Estudiantil.

Georgia HB 1321 trata el tema de la falsificación de informes de presunta conducta inapropiada por profesores o personal de la escuela, afirmando que es un delito "falsificar, falsear, omitir, o por error, la comunicación de informaciones sobre los casos de supuesta conducta por un maestro, administrador o empleado de la escuela a un estudiante. "

SEGURIDAD EN EL TRÁFICO

La seguridad es la prioridad número uno de la Escuela Varnell. Por favor, ayúdenos garantizar la seguridad de los estudiantes siguiendo estas siguientes reglas de tráfico:

- El tráfico de autobuses entra a la escuela por la entrada del frente.
- El tráfico de los pasajeros de autos entra a la escuela por la curva en la entrada de atrás. Los estudiantes son bajados y recogidos en el área con el cobertizo.
- Los estudiantes nunca deben salir de los autos antes del área con el cobertizo y caminar a través del campo de juego de atrás; esa área está sin supervisión, excepto durante el recreo.
- Los padres que desean escoltar a sus hijos pueden estacionarse en el lado izquierdo de la calle PASADO el paseo de peatones y deben usar el paseo de peatones para caminar enfrente del tráfico. Los niños deben ser escoltados todo el camino a través del paseo de peatones.
- Un maestro está en guardia en la línea de autos para dirigir el tráfico y supervisar el paso de peatones de 7:00 - 7:45 a.m. A las 7:40, la campana suena para que la escuela comience.
- En las tardes, los maestros están en guardia en la línea de autos para subir los niños y dirigir el tráfico aproximadamente de 2:30 - 2:45. Los estudiantes que no sean recogidos para las 2:55 son enviados al Cuido después de Escuela y se les cobrará el costo de \$5 por ese día.
- Recuerde que la curva de atrás es una calle de la ciudad de Varnell de una sola vía. Por favor, siga todas las reglas de tráfico.
- Los padres que recogen a sus niños durante el día (si el niño está enfermo, por ejemplo) pueden estacionarse en el frente. Asegúrese de estar fuera del camino antes que los autobuses lleguen alrededor de la 1:55 p.m.
- Los padres nunca deben estacionarse al frente de la escuela o en el estacionamiento de los maestros para evitar la línea de autos, ya que esta práctica es injusta para los padres que están siguiendo los procedimientos de seguridad correctos.

TAREAS

Las tareas le ofrecen a los estudiantes oportunidades para practicar habilidades aprendidas en la clase, así también como la autodisciplina de terminar un trabajo sin supervisión. La tarea consiste de

repasso de habilidades o proyectos independientes. Para estudiantes más jóvenes, la tarea dura cerca de 20 a 30 minutos; para estudiantes mayores, la tarea dura de 30 a 60 minutos. Una buena manera para que los padres estén informados del trabajo escolar de sus hijos es revisando el trabajo que los niños traen a casa.

TARJETA DE CALIFICACIONES

Las tarjetas de calificaciones son enviadas a la casa cada nueve semanas, normalmente el quinto día escolar después del periodo de calificación. Los estudiantes deben regresar la tarjeta de calificaciones firmada al maestro no más tarde del segundo día después que fue enviada a la casa.

Los padres que tienen preguntas sobre la tarjeta de calificaciones o asuntos escolares relacionados pueden pedir una conferencia con el maestro. Una nota puede ser escrita al maestro, o se puede dejar un mensaje en la oficina de la escuela; después el maestro responderá.

ESCUELA PRIMARIA VARNELL ES UNA ESCUELA DE TITULO I

De acuerdo con el Departamento de Educación de EE.UU. con el fin de fondos de Título 1, "es garantizar que todos los niños tengan una, igual y significativa oportunidad justa de obtener una educación de alta calidad y alcanzar, al mínimo, competencia en los exigentes estándares de aprovechamiento académico y las evaluaciones académicas del estado. "Los principios básicos del título 1, establecen que las escuelas con grandes concentraciones de estudiantes de bajos ingresos recibirán fondos adicionales para ayudar en los objetivos educativos de estudiantes reunión. Estudiantes de bajos ingresos están determinados por el número de estudiantes inscritos en el programa de almuerzo reducido o gratis. Para toda una escuela para calificar para fondos del Título 1, por lo menos el 40% de los estudiantes deben inscribirse en el programa de almuerzo reducido o gratis. Fondos del Título 1 objetivo de reducir la brecha entre estudiantes de bajos ingresos y otros estudiantes.

Los educadores en escuelas de Título I deben estar altamente calificados. Un Maestros de Alta Calidad en Georgia debe:

1. Tener un título de licenciatura de una institución acreditada
2. Tener un certificado de enseñanza válidos
3. Tiene los títulos de formación especializada en el campo (s) que enseñan
4. Tener una asignación de la docencia en los campos que poseen una certificación.

Los padres / tutores tienen el derecho de solicitar información sobre la cualificación de un maestro o auxiliar que trabaja con su hijo. Que Ningún Niño Se Quede Atrás establece que los padres tienen el derecho de solicitar lo siguiente:

1. si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licencia para el nivel de grado y las materias en las que están proporcionando instrucción
2. si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia (excepción)
3. el tipo de las principales graduado en la universidad del profesor y el campo de la disciplina por cualquier título de grado; y / o /
4. si su hijo está recibiendo servicios del Título I de para profesionales y, / sus calificaciones.

Usted puede comunicarse con la directora, Lisa Jones en (706) 694-3471 con sus preguntas o peticiones.

TITULO I, PROGRAMA

Título I es un programa patrocinado por el gobierno federal que atiende las necesidades identificadas por la Ley federal Primaria y Secundaria (ESEA). Cada escuela de Título I tiene un comité directivo integrado por padres y maestros. Los miembros del comité revisan una amplia gama de información para determinar el mejor uso de los fondos de Título I.

Un componente clave del programa de Título I es la participación de los padres. A lo largo del año escolar, numerosas oportunidades están disponibles para la participación de los padres. Ejemplos incluyen ayuda de tareas, preparación de exámenes, y los programas centrados en planes de estudio.

El Centro de Recursos para Padres, localizado en la librería, ofrece materiales para ayudar a padres en varios temas. Una junta en otoño informa a los padres sobre la participación en el programa de Título I, explica la política y sus requisitos, e informa a padres sobre sus derechos de involucrarse.

TITULO I, PROGRAMA POLITICA DE LA PARTICIPACION DE PADRES

Escuela Primaria Varnell Política de la Participación de los Padres Para el Año 2016

La misión de la Escuela Primaria Varnell es asegurar el éxito educativo.

La Política de la Participación de los Padres de la Escuela Primaria Varnell esta conjuntamente desarrollada por un comité que incluye a los padres, administradores, el coordinador de Título I, el Consejo Escolar y otros miembros del personal. La política, escrita en un lenguaje claro y entendible, será presentada y distribuida a los padres de todos los estudiantes durante una junta de padres, y también está en el manual. Una copia de la política estará disponible en la Biblioteca de la escuela, con la directora de Título I, con LEA, y será revisada y actualizada periódicamente.

JUNTA ANUAL

Varnell se reunirá anualmente en el otoño para informarles a los padres sobre la participación de la escuela en el Programa de Título I en toda la escuela, los beneficios y los requisitos del programa, y el derecho de los padres participantes. Se enviarán cartas a casa con los estudiantes, se harán llamadas a través de Blackboard Connect, cartas noticieras serán mandadas a casa y publicadas en el sitio web, y el anuncio de afuera será utilizado para notificar a los padres de la junta.

El Plan de Título I en toda la escuela y la Política de la Participación de los Padres se distribuirán a los padres de los estudiantes participantes en una junta anual y/o mandando la información a casa.

OPCIONES DE LA JUNTA

Para asegurar que todos los padres tengan la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, la escuela hará encuestas a los padres para saber cuáles son las horas convenientes para llevar a cabo las juntas, la transportación y las necesidades de guardería y para ofrecerle tiempos flexibles para juntas de padres por las mañanas, al medio día, o por las tardes.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los padres estarán envueltos de una manera organizada, continua, y oportuna en la planificación, desarrollo, revisión, y mejoramiento del Programa Título I en toda la escuela, incluyendo la Política de Participación de los Padres y el nuevo Compromiso de Padre/Estudiante/Maestro/Administrador. A los

padres se les invitara a que asistan a las juntas para evaluar la política y el compromiso, y que participen en el progreso de su niño(a). Los padres estarán participando en el desarrollo del Programa de Título I A Nivel Local por medio del Comité de Título I y el Consejo Escolar.

Los padres estarán comprometidos a una evaluación continua durante el año y al final del año para evaluar la eficacia de las iniciativas de la participación de los padres como una medida para evaluar el rendimiento de la escuela al implementar un programa que mejorará la participación de los padres. Otro apoyo razonable para la participación de los padres puede ser provisto a petición de los padres.

PROVEER INFORMACIÓN

La escuela les proveerá a los padres de los estudiantes participantes con información oportuna ya sea por medio de conferencias, juntas, o literatura con respeto a:

- A. Programa de Título I
- B. Resultados de la revisión anual de la escuela incluyendo el perfil del rendimiento de la escuela
- C. Los resultados de las evaluaciones del estudiante individualmente y las interpretaciones de estos resultados.
- D. Una descripción y explicación del currículo de la escuela.
- E. Las evaluaciones usadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de proficiencia que se espera que los estudiantes logren satisfacer.
- F. Se les dará la oportunidad de tener juntas regulares para formular sugerencias, compartir experiencias y participar en las decisiones apropiadas. Haremos los arreglos necesarios para ofrecer juntas de la escuela a horas variables.
- G. Proveer las respuestas oportunamente a las sugerencias orales o escritas como forma de comunicación al padre o tutor.

SUGERENCIAS DE PADRES

Todos los comentarios no satisfactorios de los padres con relación a la Política de la Participación de los Padres serán colectados y adheridos al Plan de la Escuela cuando sean sometidos a la Agencia Local Educacional.

PROVEER ASISTENCIA

Se les proveerá asistencia por medio de conferencias, juntas, y/o información a los padres participantes para ayudarlos a entender las áreas tales como:

- A. Metas de la Educación Nacionales
- B. Criterios Académicos del Estado y Criterios de Rendimiento del Estudiante
- C. Proceso del Mejoramiento de la Escuela, si es aplicable
- D. Componentes del Programa de Título I A Nivel Local
- E. Evaluaciones del Estado y Local;
- F. Requisitos de la Participación de los Padres de Título I A Nivel Local
- G. Maneras en las que los padres pueden vigilar el progreso de su niño(a) y trabajar con los educadores para mejorar el progreso de él o ella
- H. Maneras en las que los padres pueden participar en las decisiones relacionadas a la educación de sus niños;
- I. Equipo de Apoyo al Estudiante (SST)
- J. Que Ningún Niño se Queda Atrás (NCLB)
- K. Programa de Educación de Resistencia a las Drogas (DARE)
- L. Otros recursos y programas que están disponibles a los estudiantes elegibles.

PROVEER MATERIALES Y ENTRENAMIENTO

Materiales y entrenamiento que serán provistos de acuerdo a las encuestas de los padres, por ejemplo:

- A. Entrenamiento de alfabetismo para ayudar a los padres a trabajar con sus niños para mejorar los logros académicos.
- B. Estrategias de enseñanza para ayudar a los padres a trabajar con sus niños a mejorar los logros académicos.
- C. Entrenamientos tecnológicos para ayudar a obtener logros académicos.

CONNECCION ENTRE ESCUELA Y CASA

Varnell educará al personal con la ayuda para los padres, de forma que comprendan el valor de trabajar como compañeros por medio de proveerles a las maestras, administradoras, y otros miembros del personal con entrenamientos, talleres y/o información que dirija las técnicas para alcanzar y comunicar efectivamente a los padres como compañeros. Los programas dirigidos por los padres así como padre voluntariado, Open House, y noches de familia serán planificados para crear la unión entre los padres y la escuela.

COORDINAR LOS PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Se desarrollará un plan para coordinar y entregar los programas de participación de los padres, actividades, e estrategias con otros programas que pueden incluir Intervención Temprana (EIP), Programa Estudiantil de Alcance al Hogar, Programas Preescolares, Consejo de Apoyo Familiar, y otros programas y agencias apropiadas.

ASOCIACIÓN DE LA COMUNIDAD/NEGOCIO

Se desarrollarán actividades de participación de los padres con las organizaciones y negocios de la comunidad. Esto incluirá, proveer información sobre las oportunidades de organización y negocios para trabajar con los padres en las escuelas para la formación de la sociedad que incluirá a los padres.

CENTROS DE RECURSOS PARA LOS PADRES

Según sea apropiado y factible, Varnell les proveerá un centro de recursos a los padres y oportunidades para los padres de aprender sobre el desarrollo del niño, habilidades paternales, comportamiento positivo, y consejos para la tarea que son designados para ayudar a los padres a ser compañeros completos en la educación de sus niños. Actividades para involucrar a los padres serán proporcionadas según sea apropiado y a petición de los padres. Los maestros informarán a todos los padres de la ubicación y de los materiales en el Centro de Recursos para Padres a través de boletines, conferencias, y durante el Open House; así como también colocando imágenes en la carta noticiara de la escuela y en el sitio web de la escuela de los ejemplos de los materiales que los padres pueden utilizar para apoyar el aprendizaje.

ENCUESTA AL FINAL DEL AÑO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Esta encuesta es para evaluar la eficacia que tiene el programa de participación de los padres y para medir las evaluaciones del progreso de la escuela, los padres estarán participando en actividades que seguirán hasta el fin del año.

INFORMACION EN LENGUAJE PRIMARIO

Varnell se asegurará, hasta lo que le sea posible, que la información sobre los programas relacionados con la escuela y el padre, juntas, u otras actividades se manden a casa con los estudiantes participantes en el lenguaje usado en casa.

Hasta donde sea posible se tratará de proveer todas las oportunidades para la participación de los padres con limitada proficiencia en inglés, padres con impedimentos, y padres de niños emigrante. Esto puede incluir proveer información y reportes de la escuela, hasta un punto factible, en un lenguaje y formato que los padres puedan entender.

OTRO APOYO RAZONABLE

Se podrá proveer apoyo razonable para las actividades de participación de los padres a petición de ellos mismos.

PADRES PARTICIPANTES EN ENTRENAMIENTO

Los padres pueden participar, cuando sea apropiado y posible, en el desarrollo del entrenamiento de maestros y otro personal de la escuela para mejorar la efectividad del entrenamiento.

ENTRENAMIENTO DE PADRE A PADRE

Los padres pueden ser entrenados para aumentar la participación de otros padres.

OTRO MODELO CERCANO

La escuela puede adoptar otras maneras adecuadas para acercar, atraer a los padres y para mejorar la participación de los padres cuando sea posible y apropiado.

TRANSPORTACIÓN

Cualquier cambio de transportación requiere una nota escrita de los padres.

AUTOBÚS

La transportación del autobús escolar está disponible por todo el distrito de asistencia de la Escuela de Varnell. Solamente los estudiantes de la escuela primaria viajan juntos en el autobús; los estudiantes de la escuela intermedia y superior viajan en otros autobuses. Si su hijo(a) regresa a la casa después de la escuela con otro niño(a), **AMBOS NIÑOS** deben tener notas de los padres que expliquen el cambio. Estas notas deben ser entregadas al maestro al comienzo del día escolar.

Las rutas de los autobuses comienzan entre las 6:30-6:45 a.m. y la mayoría de los estudiantes están en la escuela a las 7:15 a.m. Los autobuses regulares bajan y recogen a los estudiantes en la entrada del frente (oeste) de la escuela; los vehículos de educación especial usan la entrada del estacionamiento de los maestros (sur). **POR RAZONES DE SEGURIDAD, LOS AUTOS NO DEBEN USAR NINGUNA DE ESTAS ENTRADAS COMO PUNTO PARA RECOGER O BAJAR ESTUDIANTES.**

Las siguientes reglas del autobús deben ser seguidas por todos los pasajeros:

- Cada estudiante será recogido y bajado en su parada usual a menos que una nota de los padres o guardianes sea presentada al conductor del autobús. La nota debe ser firmada por el principal o asistente principal.
- Cada estudiante debe entrar al autobús, encontrar un asiento y permanecer sentado con las manos y pies fuera del pasillo hasta la hora de bajar. Algunos conductores asignan asientos.
- Los estudiantes pueden hablar en voz baja a menos que sea instruido a hacer lo contrario por el conductor.
- Todo ruido debe acallarse en la travesía del ferrocarril y en otros lugares peligrosos.
- No se permite el contacto físico, la blasfemia, el ruido alto, el "guardar" asientos o la falta de respeto.
- No se deben aventar objetos dentro o fuera del autobús.

- Ninguna parte del cuerpo del estudiante debe estar fuera de la ventana del autobús.
- Los estudiantes deben recordar que el conductor del autobús es una extensión de la escuela. El respeto debe ser dado a esta persona tan importante.
- Los referidos disciplinarios por comportamiento inapropiado en el autobús pueden llevar a detenciones y posible suspensión del privilegio de viajar en el autobús.

Cuando ocurra mal comportamiento en el autobús, se les enviará a los padres la lista de las reglas del autobús y los procedimientos disciplinarios.

PASAJEROS EN AUTO

Los padres pueden elegir el dejar y recoger a sus hijos en vez de usar la transportación del autobús. El área de carga y descarga de autos es el área cubierta detrás del gimnasio. Recuerde que la curva es una calle de la Ciudad de Varnell y es de una sola dirección. La policía de Varnell dará multas de \$100 por ir en la dirección incorrecta. El límite de velocidad es 15 MPH y las multas pueden duplicarse por exceso de velocidad. Por favor, siga todas las leyes de tránsito.

Cuando dejen a los estudiantes, los padres deben acercarse a la acera. Nunca deben estacionarse en doble fila, porque esta práctica pone a los niños en peligro de ser lastimados. Si los padres necesitan entrar a la escuela, deben estacionarse en el lado izquierdo de la calle más allá del kiosco de ventas y deben cruzar la calle usando el paso de peatones.

Al recoger a los estudiantes, los autos deben formar doble línea detrás del área de recoger. Los maestros que estén de guardia dirigirán el movimiento de los autos. A los padres se les pide que escriban los nombres de los estudiantes en una pancarta y que sea puesta en la ventana del auto.

Si su niño regresa a la casa con otro estudiante después de la escuela, LOS DOS NIÑOS deben tener notas de los padres que expliquen el cambio. Estas notas deben entregarse al maestro al comienzo del día escolar.

USO DEL INTERNET

Todos los estudiantes tienen acceso al Internet. Las reglas sobre el uso aceptable del Internet y las guías para la seguridad del estudiante están disponibles en la página cibernética de las Escuelas del Condado de Whitfield: www.whitfield.k12.ga.us Los padres pueden solicitarle a la escuela una copia escrita de estos reglamentos. El distrito escolar no puede garantizar con seguridad absoluta que los estudiantes no tendrán acceso a material inadecuado o que no podrán enviar o recibir comunicaciones desagradables, pero el distrito les asegura que se tomarán todas las precauciones prácticas para proteger a los estudiantes contra el material ilegal e inapropiado. Instruimos a los estudiantes en el uso aceptable y seguro del Internet y supervisamos el uso del Internet lo más cerca posible. Si un padre no desea que su hijo(a) entre al Internet, es su deber notificar por escrito al director(a) de la escuela durante la primera semana de cada sesión escolar.

VESTUARIO PARA ESTUDIANTES

POLITICA DE LA JUNTA DE EDUCACION (JCDB) 2015-2016 CODIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE: GRADOS 6-12

La Junta de Educación del Condado de Whitfield cree que un código de vestir apropiado apoyará para tener un ambiente escolar seguro y propiciar el aprendizaje en la escuela. Miembros del comité de la junta, administradores, maestros, padres y estudiantes revisarán éste código de vestir cada año. La Junta de Educación intenta por medio de este código de vestir adaptarse continuamente a los cambios de estilos, reflejando así las necesidades y opiniones de nuestras escuelas y comunidad.

SECCION A: LOS CRITERIOS ACEPTABLES PARA EL VESTUARIO APROPIADO

1. CAMISAS/ BLUSAS (Todos los colores y combinaciones de colores son aceptables)

- Estilos
 - Todo estilo que conforma a las reglas concernientes a medida y talla.

Telas - Toda clase de telas excepto transparente, encajes, etc.

- Medidas (Tamaños)
 - Talla apropiada, que quede modestamente, (sin escotes) debe tener mangas (mangas cortas son aceptables)
 - Abotonados apropiadamente
 - Suficientemente largo como para cubrir el abdomen superior todo el tiempo (que no se muestre la piel del abdomen)

2. FALDAS/VESTIDOS/ (JUMPERS) (Todos los colores y combinaciones de colores)

- Largo - no debe ser más corto de las rodillas cuando este parada
- Telas - Toda clase de telas excepto transparente y encajes.
- Medidas (Tamaños)
 - Tamaños o talla apropiados, que quede modestamente, (no escotes) debe tener mangas (mangas cortas son aceptables)
 - Faldas que tengan la medida apropiada y bien sujetas a la cintura
 - Los vestidos sin mangas (jersey) deben ser usados con una blusa abajo que cumpla los requisitos del código de vestimenta
 - No aberturas arriba de la rodilla en faldas o vestidos

3. PANTALONES REGULARES/ FLOJOS/ CORTOS

- Estilos -de vestir, chino, mezclilla, (jeans), cargo, pantaloneras etc. (no overoles, pantalón de pijamas o ropa de desgaste)
- Telas - Toda clase de telas excepto, transparente, no encaje, ni agujeros
- Medidas (Tamaños)
 - Tamaños apropiados (no abultados o pantalones de tamaños demasiados grande)
 - Pantalones cortos que le lleguen a la rodilla cuando se ponga de pie.
 - Los pantalones cortos deben ser de vestir, chino, mezclilla (jeans), o cargo. Los de gimnasio, atléticos, o de baloncesto son aceptables. (Debe tener al menos hasta la rodilla)
 - Todos los estilos deben estar apropiadamente arreglados y asegurados en la cintura

4. ZAPATOS / BOTAS

- Medidas (Tamaños) - apropiadamente amarrados (atados, abrochados, encordonado, etc.)
- Sandalias de goma/playa son aceptables
- No zapatos (tenis) de ruedas

5. SUETERS/ABRIGOS/ROPA EXTERIOR

- Todas las reglas de vestir se aplicaran a suéteres/abrigos/ropa exterior cuando se lleven dentro de los edificios escolares.
- Las capuchas deben tener la talla apropiada y no una talla demasiado grande.

SECCION B: VESTUARIO INAPROPIADO

Las siguientes modas, estilos, tipos de ropas, accesorios, y apariencias son consideradas inapropiadas:

- Si la ropa rasgada, huecos, rota, y deshilachada (más arriba de la rodilla), todos los agujeros deben estar permanentemente remendados con tela que cumple con el código de vestimenta. Ropa interior, mallas, pantalones cortos debajo de los pantalones con agujeros no cumplen los requisitos de código de vestimenta.
- Pantalones y ropa demasiado grande
- Pijamas o ropa de desgaste
- Reveladora, no modesta
- Ropa o tatuajes con escritura, números,, láminas, gráficas, monogramas, símbolos o dibujos, que promueva:
 - La membresía o actividad de pandillas(gangas)
 - Marcas, lemas, anuncios que promuevan el uso de alcohol, tabaco, drogas o actividades en contra de la ley.
 - Discriminación cultural, religiosa, racial o sexual
- Ropa o joyería considerada un riesgo a la seguridad (favor de ver el Reglamento de Disciplina)
- Pantalones, faldas, abrigos, o ropa de cualquier clase que llegue hasta el suelo
- El pelo pintado de cualquier color otro que no sea el color de pelo natural o que sea perturbador al ambiente del aprendizaje.
- En cuanto a lo que se lleva puesto en la cabeza (gorras, pañuelos bandanas, lentes de sol, capuchas, etc.) no serán permitidos en ningún momento dentro del edificio.
- Cualquier objeto en partes del cuerpo que ha sido taladrado que no sean las orejas. Spikes, dilatores, etc. no son permitidos.
- Guantes dentro del edificio
- Escritura, símbolos o signos en la parte de atrás de los pantalones regulares o cortos.

La decisión de los administradores será establecida como ha sido dispuesto en la resolución aceptada en los ejemplos que precedieron del vestuario inapropiado.

SECCION C: SEGUIMIENTO DEL CODIGO DE VESTIR

- Durante los primeros cinco días del año escolar, el estudiante que cometa una violación al código de vestir se le pedirá que corrija la infracción.
- La entrada en vigor del Código de Vestir como el procedimiento de disciplina progresivo en el "Código de Disciplina del Estudiante" comenzarán el sexto día de escuela para cualquier estudiante.

Ningún estudiante se considerará fuera del cumplimiento del código de vestir bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando el padre o encargado ha asegurado una excepción a la política del reglamento siguiendo las reglas establecidas en la siguiente sección.
- Cuando el estudiante usa un botón, banda, pañuelo en el brazo, u otros accesorios que ejerciten el derecho de libertad de expresión a menos que esos accesorios se relacionen con gangas o pandillas.
- Cuando el estudiante usa un uniforme de una organización reconocida nacionalmente como la de los Niños o Niñas Exploradores (Boy - Girl Scouts) en los días regulares de juntas.
- Cuando el estudiante está usando una forma apropiada de vestir para una actividad auspiciada por la escuela.
- Cuando la escuela o administración de permiso de usar otro tipo de ropa en actividades deportivas o cualquier clase donde el código de vestimenta no se requiera en un ambiente de aprendizaje.

- Cuando la administración escolar de permiso de usar ropa que esté relacionada con (clubes de la escuela, organizaciones. Deportes. etc)

SECCION D: EXCEPCIONES

Para calificar para una excepción, los siguientes procedimientos deben ser seguidos:

1. Hacer una petición por correo electrónico (wphillips@whitfield.k12.ga.us) o en persona a la escuela por medio de una "Aplicación Para Una Forma de excepción"
2. La aplicación debe ser completada en su totalidad y debe ser enviada a la administración de la escuela del estudiante.
3. Reunirse con el administrador de la escuela designado para discutir, hablar de las razones y las metas de la política y la objeción a la política.
4. La persona tendrá que recibir una carta formal de aprobación /no-aprobación del administrador designado del distrito.

VISITANTES

Por razones de seguridad, todas las personas que visiten la escuela tienen que reportarse a la oficina, apuntarse, obtener una insignia de visitantes y ponérsela.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios (VPATs: Padres Voluntarios Ayudando a Maestros) contribuyen al éxito de la Escuela Primaria de Varnell. Reclutados por el maestro o el PTA, ellos ayudan a la escuela en muchas maneras y son valiosos a las relaciones públicas de la escuela. Cualquiera puede ser un voluntario: padres, abuelos, mayores de 60 años y amigos de la Escuela Varnell. Para garantizar la seguridad escolar, los voluntarios se apuntan en la oficina cuando llegan y cuando se van (en la mesa con la lámpara) y usan las etiquetas de VPAT durante el servicio. El PTA adiestra a los voluntarios cada año. Cualquiera que esté interesado en ser voluntario debe hablar con un oficial del PTA.

**Aviso a Padres/Tutores y Alumnos Elegibles
de Derechos bajo
el Acta de Derechos Familiares Educativos y de Privacidad (FERPA)
y Enmienda para Protección de Derechos de Alumnos (PPRA)**

Acta de Derechos Familiares Educativos y de Privacidad (FERPA)

Bajo el Acta de Derechos Familiares Educativos y de Privacidad (20 U.S.C. 1232g) (el "Acta") usted tiene el derecho a:

(1) Revisión e inspección, dentro de 45 días de una petición, el expediente de un alumno que es su hijo, o en el caso de un alumno quien tenga 18 años de edad o más, su propio expediente de educación. Padres o Alumnos elegibles deben someter al Superintendente una petición escrita que identifique el/los expediente/s que desean revisar. El Superintendente hará los arreglos para el acceso y avisara de tales arreglos.

(2) Pedir la enmienda del expediente de educación del alumno para cerciorarse que no estén incorrectos, corruptos, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad u otros derechos del alumno. Para pedir que el distrito escolar enmiende un expediente, padres o alumnos elegibles deben escribir al director de la escuela, especifique la parte del expediente que desean cambiar, y especifique porque es incorrecto, corrupto, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad u otros derechos del alumno. Si el distrito decide no enmendar el expediente, notificara al padre o alumno elegible de la decisión e informara de su derecho a una sesión. Información adicional en relación al proceso de la sesión será provista a los padres o alumno elegible al ser notificado del derecho de tener una sesión.

(3) Consentir a divulgar información personal identificable contenido en el expediente de educación del alumno, excepto a la medida que el acta y la reglamentación promulgada de acuerdo al acta autoricen divulgar sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es a oficiales de escuela con legítimo interés en la educación. Un oficial de escuela es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo; un miembro del Consejo Educativo; una persona con quien el distrito haya contratado para cumplir una tarea específica (la cual sería un abogado, auditor, o terapeuta); o un padre o alumno que sirve en un comité oficial, (como un comité disciplinario o de agravamientos). Un oficial de escuela tiene un legítimo interés educacional cuando el oficial necesite revisar el expediente de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el Distrito escolar envía expedientes de educación sin consentimiento previo a otra escuela en cual el alumno busca o pretende matricularse.

(4) El Distrito Escolar del Condado Whitfield ha designado la siguiente información como información de directorio:

[Note: El consejo puede, pero no se obliga, a incluir la información listado abajo. Información listada debe ser consistente con los artículos designados en la política del consejo.]

1. Nombre de alumno, dirección, numero telefónico, y fotografía;
2. Lugar y fecha de nacimiento del alumno;
3. Participación en deportes o asociaciones del alumno;
4. Peso y altura del alumno cuando él/ella es miembro de un equipo atlético;
5. Fechas de asistencia a las Escuelas del Condado Whitfield; y
6. Reconocimientos recibidos durante estuvo matriculado en el Sistema Escolar del Condado Whitfield.

Excepto que usted como Padre/Tutor o alumno elegible, pida lo contrario, esta información podrá divulgarse al público a petición. Además, dos leyes federales requieren de los sistemas escolares que reciben asistencia financiera federal de proveer a reclutadores militares o instituciones de educación superior, a petición, el nombre, dirección, y numero telefónico excepto que los padres hayan avisado que no desean que la información de su alumno sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito. Usted tiene el derecho de negar a permitir que toda o cualquier parte de esta información sea designada como información de directorio y de negar a permitir que sea divulgada al público a petición sin su consentimiento previo por escrito. Por si desea ejercer este derecho, deberá notificar al Director de la escuela en la cual el alumno este matriculado por escrito dentro de 20 días después de haberse matriculado en la escuela o dentro de 20 días de este aviso.

(5) Se le avisa también que, de vez en cuando, los alumnos podrían ser fotografiados, grabados, o entrevistados por los medios informativos en la escuela o algún evento o actividad escolar; si usted no notifica, como padre/tutor por escrito que no desea que su alumno sea fotografiado, grabado, o entrevistado al Director de la escuela en la cual su hijo esta matriculado. Usted debe avisar al Director de su objeción antes de la fecha arriba expuesta. El Director tomara medidas razonables para controlar el acceso de los medios al alumno. Sin embargo, la sumisión de una objeción escrita no constituye ninguna garantía de que su alumno no sea entrevistado bajo circunstancias que estén fuera del conocimiento o control del Director.

(6) Si desea someter al Departamento de Educación de EEUU una queja concerniente a alegados fallos por el sistema escolar de cumplir con los requisitos del acto o las reglas promulgadas bajo el puede hacerlo escribiendo a la siguiente dirección: FERPA, Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington DC 20202-5920

Enmienda para Protección de Derechos de Alumnos (PPRA)

PPRA provee a padres ciertos derechos concernientes a nuestra conducta de encuestas, colección y uso de información para mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

Padres y alumnos elegibles (18 o mayores o menores emancipados) serán notificados al comienzo del año escolar cuando el distrito escolar haya identificado las específicas o aproximadas fechas durante el año escolar cuando cualquiera de las actividades listadas abajo se esperan o han sido programadas. Para encuestas y actividades programadas después de haberse comenzado el año escolar, los padres serán dados aviso razonable de las actividades y encuestas programadas y provistas de una oportunidad de excluir su hijo de tales actividades y encuestas. El Consejo Educativo ha desarrollado y adoptado política, en conjunto con Padres, relacionados a las actividades descritas abajo. De acuerdo a la política del Consejo, consentimiento previo por escrito debe obtenerse de los padres antes que los alumnos sean requeridos a someterse a cualquier encuesta que contiene preguntas sobre una o mas de las áreas listadas en el párrafo (A) y que sean fundadas enteramente o en parte por el Departamento de Educación de EEUU. Usted tiene el derecho de revisar cualquier encuesta o instrumento usado en la colección de información bajo párrafo (A) y (B) antes de la administración del instrumento o distribución al alumno y de excluir su alumno de participar en cualquier actividad descrito debajo de acuerdo al reglamento desarrollado por el Superintendente.

(A) la administración de cualquier encuesta que contiene una o más de los siguientes artículos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminante, o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los respondientes tengan relación familiar cercana;
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o semejantes, como las de abogados, doctores, o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones, o credos Religiosos del alumno o sus padres; o
8. Ingresos, excepto las requeridas por ley para determinar elegibilidad para programas.

(B) Actividades involucradas en la colección, divulgación, o uso de información personal colectado de alumnos con el propósito de mercadeo o para vender esa información (o de otra manera proveer esa información a otros para ese propósito).

(C) Cualquier examen físico invasivo o revisión, no de emergencia, que se requiere como condición de asistencia, administrada por la escuela y programada por adelantado por la escuela, y no necesario para proteger la salud inmediata y seguridad del alumno, o de otros alumnos.

La Escuela no tiene programada ninguna tal actividad cuales son descritas arriba. Fueran tales actividades iniciadas durante el año escolar, los padres serán notificados de acuerdo y serán dados todos los derechos requisitos por la ley.

Usted puede, a petición, revisar cualquier material instructivo usado como parte del currículo educativo de su alumno. La ley federal requiere que la Escuela de este aviso a Padres.