

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA:

N.º DE ID. DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

PREPARATORIA

N.º DE CASILLERO _N.º DE AUTOBÚS

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN ÚNICO (UIC)

ACTA DE NACIMIENTO	COMPROBANTE DE RESIDENCIA	SOLICITUD DE EXPEDIENTES	PERMISO DE INTERNET	ENCUESTA SOBRE EL IDIOMA	CUESTIONARIO DE RESIDENCIA	LIC. DE CONDUCIR DE LA MADRE
DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTE DE VACUNACIÓN	PERMISO PARA EXCURSIÓN/ FOTOS	SALIDA ANTICIPADA	INFORMACIÓN SOBRE CONMOCIÓN CEREBRAL	SOLICITUD DE ELECCIÓN DE ESCUELA (SOC)	AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	LIC. DE CONDUCIR DEL PADRE
EVALUACIÓN E INFORMES ESTANDARIZADOS (STAR)	MAESTRO	HOJA INFORMATIVA DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)	AUTOBÚS	EVALUACIÓN DE K HEALTH	TRANSFERENCIA DEPORTIVA PARA GRADOS 9-12	



ESCUELAS COMUNITARIAS DE WHITE PIGEON



Hoja de información de la familia

FAMILIAS NUEVAS: ¿Alguna vez ha estado este estudiante en este distrito? Sí No
¿Alguna vez ha tenido un estudiante en este distrito? Sí No
¿Está el estudiante recibiendo servicios de educación especial (Plan Educativo Individualizado, IEP)? Sí No

¿El estudiante asistió al preescolar? Nombre de la escuela: _____

FECHA: _____ GRADO AL QUE INGRESA: _____

GRADO COMPLETADO: _____ MASCULINO/FEMENINO (encierra una opción)

ÚLTIMA ESCUELA A LA QUE ASISTIÓ _____ DIRECCIÓN _____

CIUDAD _____ ESTADO _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ APODO _____
(APELLIDO) (PRIMER NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

DIRECCIÓN FÍSICA _____ APARTADO POSTAL _____

CIUDAD _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____

FECHA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE _____

CIUDAD Y ESTADO DE NACIMIENTO _____

TELÉFONO _____ - _____ - _____ MUNICIPIO _____
(CÓDIGO DE ÁREA)

Responda las partes A y B EN SU TOTALIDAD:

Parte A: ¿este estudiante es hispano/latino? (elija solo una opción)

NO, no es hispano/latino	SÍ, es hispano/latino (cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano, u otra cultura de ascendencia española, independientemente de la raza)
--------------------------	---

Parte B: ¿cuál es la raza del estudiante?

__Indígena americano o nativo de Alaska	__Asiático	__Nativo de Hawaii u otra isla del Pacífico	__Negro o afroamericano	__Blanco
---	------------	---	----------------------------	----------

Información de la familia

	Madre	Padre
NOMBRE:		
DIRECCIÓN: (SI ES DISTINTA)		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		
TELÉFONO CELULAR:	(Código de área)	(Código de área)
EMPLEADOR:		
TELÉFONO DEL TRABAJO:	(Código de área) Extensión:	(Código de área) Extensión:
HORARIO DE TRABAJO:		
IDIOMA QUE SE HABLA EN EL HOGAR:		

SE TRATA DE UNA FAMILIA RELACIONADA CON EL EJÉRCITO SÍ NO

EL ESTUDIANTE VIVE CON (ENCIERRE UNA OPCIÓN): Padres biológicos Padre y madrastra

Madre y padrastro Pariente Padre solamente Madre solamente Tutor legal Hogar de crianza temporal
Abuelos Custodia compartida Poder notarial

PERSONA QUE TIENE LA CUSTODIA: _____

MADRASTRA O PADRASTRO EN CASA: SÍ NO Nombre del padrastro o madrastra _____

LUGAR DE TRABAJO _____ TELÉFONO _____ - _____ - _____
(CÓDIGO DE ÁREA)

CIUDAD _____ ESTADO _____ TELÉFONO _____ - _____ - _____
(CÓDIGO DE ÁREA)

HORARIO DE TRABAJO _____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

ENUMERE CUALQUIER ENFERMEDAD CRÓNICA O ALERGIA _____

MEDICAMENTOS QUE TOMA EN CASA _____

MEDICAMENTOS QUE TOMA EN LA ESCUELA _____

NOMBRE DEL MÉDICO _____ TELÉFONO _____ - _____

¿El estudiante que se está inscribiendo ha tenido varicela? ___Sí ___No Fecha _____

OTROS NIÑOS EN ESTE HOGAR:

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GRADO	ESCUELA A LA QUE ASISTE

IMPORTANTE: enumere a dos adultos que se harán responsables por su hijo/a en caso de emergencia si no es posible localizar a ninguno de los padres.

ADULTO UNO:			
NOMBRE		PARENTESCO	
DIRECCIÓN	Teléfono del trabajo	Teléfono de casa	Celular
CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	

ADULTO DOS:

NOMBRE

PARENTESCO

DIRECCIÓN

Teléfono del trabajo

Teléfono de casa

Celular

CIUDAD

ESTADO

CÓDIGO POSTAL

En caso de un accidente o enfermedad grave, autorizo a las autoridades escolares a comunicarse con una de las personas antes mencionadas si no localizan a alguien en mi domicilio o en mi lugar de trabajo. Además, si no me pueden localizar, autorizo a las autoridades escolares a conseguir atención médica para mi hijo, sin que la escuela corra con los gastos.

FIRMA DE LOS PADRES: _____

Observaciones:



Escuelas Comunitarias de White Pigeon

White Pigeon, Michigan 49099



Instrucciones para la salida anticipada en caso de emergencia

Hay ocasiones en las que la escuela debe cerrar antes de lo previsto debido al clima u otras situaciones. La escuela notificará a las estaciones de radio y televisión para que transmitan esta información. Asegúrese de incluir los teléfonos de contacto.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DEL MAESTRO: _____ GRADO: _____

Cuando ocurra una salida anticipada en caso de emergencia, mi hijo/s debe/n:

MARQUE UNA OPCIÓN:

() Caminar a casa (indique la dirección) _____

() Caminar a otro destino (indique la dirección y explique) _____

() Tomar el autobús (indique la dirección) _____

() Pasarán a recogerlo (quién) _____

NIÑOS QUE UTILIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE: si el conductor del autobús no encuentra a nadie en su domicilio, el estudiante será llevado de vuelta a la escuela.

Enumere a todos los hermanos en edad escolar:

Nombre:

Grado

Maestro

Firma

Fecha

ESCUELAS COMUNITARIAS DE WHITE PIGEON

410 E Praire Ave.

White Pigeon, MI 49099

Secundaria/Preparatoria: Teléfono: (269) 483-7679 Fax: (269) 483-8742

Central Elementary: Teléfono: (269) 483-7107 Fax: (269) 483-8432



VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Instrucciones: este formulario se debe completar para cada niño que se inscriba en este distrito escolar por primera vez y en cada cambio de domicilio. Se requiere un comprobante de residencia vigente cada vez que se cambia una dirección. Los tipos de comprobantes aceptables son las facturas de agua, drenaje, electricidad, recolección de basura, gas, contrato de arrendamiento o el pago de impuestos a la propiedad.

La ley exige que, para asistir a la escuela en un distrito determinado, un padre biológico o tutor debe ser residente permanente de ese distrito. Reconozco que es ilegal inscribir a un niño en un distrito escolar donde sus padres biológicos o tutor legal no tienen residencia permanente. Se asume que este niño es residente del mismo domicilio que sus padres o tutor legal. El distrito escolar se reserva el derecho de exigir que la evidencia documental satisfactoria sea enviada al superintendente para establecer la residencia del estudiante.

También reconozco que, si el distrito escolar determina que mis hijos no son residentes legales de este distrito escolar, estaré obligado a pagar el costo total de su educación. La cantidad exacta se conocerá cuando se determine el estado de no residente.

MARQUE UNA OPCIÓN: _____ Estudiante nuevo _____
(Última escuela a la que asistió)

_____ Cambio de dirección _____

(Dirección anterior)

Estudiante _____ Grado _____ Fecha de nacimiento _____

Nueva dirección _____ Teléfono _____ - _____ - _____

Vive con:(encierre una opción) Tutor legal: Sí No Colocado por el tribunal: Sí No

Nombres de los adultos (parentesco)

Firma del padre/madre/tutor

_____ Fecha: _____



Escuelas Comunitarias de White Pigeon



Cuestionario de residencia para estudiantes

Al completar este cuestionario, usted ayuda a este distrito a cumplir con la Ley McKinney-Vento, Título X de la Ley que Ningún Niño se Quede Atrás. Sus respuestas veraces y precisas ayudan al distrito a identificar servicios para los que el estudiante puede ser elegible. Se trata de información confidencial y no se compartirá con ninguna otra persona que no sea el personal escolar.

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del padre/madre/tutor: _____

Sírvase indicar el distrito escolar de origen: _____

("Escuela de origen" se refiere a la escuela a la que asistía el niño cuando tenía una vivienda permanente o la última escuela en la que estuvo inscrito)

Fecha de transferencia desde la escuela anterior (si corresponde): _____

Persona de contacto actual: _____ Parentesco con el estudiante: _____

Dirección actual: _____ Ciudad: _____

Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono actual: (_____) _____

¿Esta dirección se encuentra en un refugio? Sí _____ No _____

¿Se trata de una residencia **temporal** con familiares o amigos? Sí _____ No _____

De ser así, esta situación de residencia es:

A) ¿Por elección? Sí _____ No _____

B) ¿Debido a dificultades financieras? Sí _____ No _____

¿Esta dirección está en un campamento, en un cámper o en un automóvil? Sí _____ No _____

¿Esta dirección es de un hotel o motel? Sí _____ No _____

¿El estudiante utilizará el transporte del autobús escolar? Sí _____ No _____

Para ser completado por personal de la escuela

Información de la escuela

Nombre de la escuela: _____

Nombre del enlace escolar (en letra de imprenta): _____

Firma del enlace: _____

Conserve el formulario original en sus archivos. Genere copias adicionales, una para el enlace del distrito para personas sin hogar.

Fecha en que la copia del cuestionario de residencia para estudiantes fue enviada al enlace del distrito para personas sin hogar: _____

Si el estudiante usa el transporte del autobús escolar, envíe este documento por fax de inmediato al enlace del distrito al (269) 483-8432



Escuelas Comunitarias de White Pigeon

Escuela Secundaria/Preparatoria

410 Prairie Ave.

White Pigeon, MI 49099

Teléfono: 269-483-7679 Fax: 269-483-8742

Director: Todd Reynolds

Consejera: Pam Shenk

Formularios de solicitud de expedientes del estudiante

Fecha: _____ Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela anterior: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Fecha de nacimiento: _____ Fecha de ingreso a la escuela: _____

De acuerdo con la Ley Pública 93568, Sección 438 (b)(1)(8) de la Ley de Privacidad, los expedientes de un estudiante pueden ser entregados a funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, con la condición de que los padres del estudiante sean notificados de la transferencia, reciban una copia de los expedientes si así lo desean y tengan la oportunidad de una audiencia para impugnar el contenido de los registros.

De conformidad con la ley, hemos tomado la iniciativa de notificar a los padres sobre la transferencia y sus derechos en virtud de la ley. La ley NO exige el consentimiento por escrito de los padres.

Envíe el archivo completo (CA60) con los siguientes documentos junto con otra información pertinente, lo cual podría ayudar a satisfacer las necesidades del estudiante.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. Expedientes de vacunación | 7. Número de identificación de mérito |
| 2. Grados en curso/Programa | 8. Asistencia escolar |
| 3. Código de identificación único (UIC) | 9. Disciplina |
| 4. Transcripción oficial/resultados de las pruebas | 10. Fechas de inscripción |
| 5. Informes del IEP/psicología | |
| 6. Portafolio | |

Gracias por su cooperación.

Envíe la información antes mencionada a:

Erica Bright: Registradora
ebright@wpschools.org
White Pigeon Jr/Sr High School
410 Prairie Ave. White Pigeon, MI 49099

Escuelas comunitarias White Pigeon

"Cada estudiante, todos los días"

El está recopilando información sobre el idioma. antecedentes de cada uno de sus alumnos. Esta información será utilizada por el distrito para determinar el número de niños que deben recibir instrucción bilingüe de acuerdo con las Secciones 380.1151 - 380.1158 del Código Escolar de 1976, Michigan's Ley de Educación Bilingüe. ¿Podría ayudarme proporcionando lo siguiente?
¿información?

Muchas gracias por su cooperación.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Edad: _____

Edificio escolar: _____

1. ¿La lengua materna de su hijo es un idioma diferente al inglés?

Sí _____ No _____

¿Cuál es ese idioma? _____

2. ¿El idioma principal* que se usa en el hogar o el entorno de su hijo es un idioma que no es inglés?

Sí _____ No _____

¿Cuál es ese idioma? _____

3. ¿En qué idioma preferiría recibir las comunicaciones de la escuela?

Firma del Padre o Tutor: _____

Dirección: _____ Fecha: _____

* "Idioma primario" significa el idioma dominante utilizado por una persona para comunicarse.

Escuelas comunitarias White Pigeon 

"Cada estudiante, todos los días"

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____
Edad: _____

Edificio escolar: _____

¿El estudiante nació fuera de los Estados Unidos?

Sí _____ No _____

Si es así, ¿cuándo ingresó el estudiante por primera vez a las escuelas de Estados Unidos?

Fecha: _____

*Los estudiantes de Puerto Rico no se consideran estudiantes inmigrantes.

Firma del Padre o Tutor: _____

Dirección: _____ Fecha: _____



Sistemas de informática de las escuelas del Condado de St. Joseph
Escuelas Comunitarias de White Pigeon
Acuerdo de uso aceptable para los grados y programas



El propósito de este Acuerdo de uso Aceptable es otorgar acceso y definir el uso aceptable de los recursos tecnológicos puestos a disposición de los usuarios a través de las Escuelas Comunitarias de White Pigeon (en adelante, “el Distrito”) y la red de sistemas de información de las escuelas del Condado de St. Joseph (SJCSIS, denominada en adelante como “la Red”)

El Distrito y la Red no garantizan que los recursos tecnológicos estarán libres de errores o que el acceso será ininterrumpido. Al firmar este acuerdo, usted libera al Distrito y a la Red de todos los reclamos y responsabilidades relacionados con el uso de los recursos tecnológicos.

Cualquier persona que use recursos tecnológicos del Distrito y de la Red que, sin autorización, acceda, use, destruya, altere, desarticule o cause daños a los Sistemas de información, propiedades o instalaciones del Distrito y de la Red, así como aquellos que sean propiedad de terceros, estará sujeta a la aplicación de medidas disciplinarias. Dichas acciones pueden incluir, entre otras: advertencia, revocación de los privilegios de uso, restitución financiera, suspensión/despido y/o acción legal.

Políticas de seguridad del Distrito y de la Red

- Nunca proporciones tu apellido, dirección, número de teléfono, la escuela a la que asistes o características de identificación personal.
- Nunca aceptes reunirte en persona con alguien que hayas conocido en línea.
- Nunca asumas que estás hablando con una persona de tu edad.
- Nunca asumas que la información personal que posiblemente recibas por Internet es correcta.
- Notifica a un adulto de inmediato si recibes un mensaje que pudiera ser inadecuado o si encuentras algún material que viole la Política de uso aceptable.

Usos aceptables del Distrito y de la Red

- La red de computadoras en el Distrito ha sido establecida para permitir el acceso a Internet con fines educativos. Esto incluye actividades en el salón de clases, actividades de investigación, revisión por pares del trabajo asignado y el intercambio de ideas, opiniones y preguntas relacionadas con un proyecto a través del correo electrónico, unidades de red, tableros de mensajes y el uso de las páginas web propiedad del Distrito.
- Los estudiantes tendrán acceso a Internet en el salón de clases, en la sala de medios, en los laboratorios de computadoras y en áreas donde hay wifi público disponible
- El uso del Internet por parte del estudiante está sujeto al permiso de los padres y tutores a través de una copia firmada del Acuerdo de uso aceptable.

- No se garantiza que el material creado y/o almacenado en el sistema sea privado. Los administradores del Distrito y de la Red pueden revisar el sistema periódicamente para asegurarse de que se está utilizando correctamente. Por esta razón, los estudiantes deben esperar que los correos electrónicos, el material utilizado en páginas web personales y otros trabajos que se crean en la red puedan ser vistos por un tercero.
- Se espera que los usuarios del Distrito y de la Red obedezcan las Pautas de seguridad que se encuentran en este documento y en el Código de Conducta del Distrito y/o el Manual del Estudiante.

Usos inaceptables del Distrito y de la Red

- La Red no puede utilizarse para descargar, instalar, distribuir, copiar o almacenar ninguna aplicación sin el permiso previo de los administradores del Distrito o de la Red. La Red no podrá ser utilizada con fines comerciales ni para acceder a aplicaciones ilícitas o maliciosas. Los usuarios no pueden comprar ni vender productos o servicios a través del sistema sin el permiso previo de los administradores del Distrito y/o de la Red.
- La Red no puede utilizarse para ninguna actividad o para transmitir materiales que violen las leyes federales o locales. Esto incluye, entre otras cosas, actividades ilegales como amenazar la seguridad de otra persona o violar las leyes de derecho de autor.
- Los usuarios de la red no pueden utilizar lenguaje vulgar, despectivo u obsceno. Los Usuarios tienen prohibido comunicarse a través de dispositivos personales de su propiedad o del Distrito para participar en bullying, llevar a cabo ataques personales, hostigar a alguien o publicar información privada sobre otra persona. Dichas acciones pueden ser motivo de la aplicación de medidas disciplinarias en virtud de este Acuerdo de Uso Aceptable y el Código de Conducta del Distrito y/o el Manual del Estudiante.
- Los usuarios de la red tienen prohibido acceder a sitios web, grupos de noticias, áreas de chat, ni a cualquier otro contenido que constituya material obsceno o que promueva una actividad ilícita. Si un usuario tiene acceso accidental a este tipo de información, debe notificarlo de inmediato a un maestro o a sus padres.
- Está prohibido el uso de una computadora o dispositivo móvil para cualquier actividad que no sea dirigida o aprobada por un maestro.
- Las cuentas de usuario solo serán utilizadas por la persona autorizada para esa cuenta y los usuarios asumirán toda la responsabilidad por las acciones que se lleven a cabo a través de su cuenta.
- Los usuarios no pueden realizar alteraciones en los sistemas de hardware/software o cambios en los ajustes.
- Los usuarios pueden usar su propia computadora portátil o dispositivo móvil en la escuela, pero no pueden conectarse a la Red de ninguna manera sin la autorización por escrito de los administradores del Distrito y/o de la Red. El Distrito no es responsable por la pérdida o robo de dicho equipo.

Política y permisos de la página web

Identificación de estudiantes y empleados en el sitio web del Distrito: Las imágenes y los proyectos de los estudiantes pueden mostrarse en las páginas web del Distrito con propósitos educativos e informativos, a menos que se especifique otra cosa. Las páginas web no incluirán la dirección, el teléfono ni el nombre completo del estudiante, excepto en los casos en que dichos datos también podrían aparecer en documentos públicos, como artículos en periódicos.

Páginas web proporcionadas por el Distrito: El contenido creado por los usuarios en las páginas web proporcionadas por el Distrito debe ser consistente con la misión educativa, las metas y los objetivos del distrito y con la letra y el espíritu de las políticas de la Junta Escolar del Distrito. Se espera que el material publicado en las páginas web cumpla con los estándares académicos de ortografía, gramática y precisión de la información que sean pertinentes. Los estudiantes pueden crear contenido en Google Sites u otras aplicaciones web bajo la supervisión de su instructor, pero esto no incluirá páginas que contengan detalles personales como la dirección o el número de teléfono. No se permite incluir enlaces en un sitio externo a la página web *personal* de un estudiante o miembro del personal.

Política y permisos: Google Apps for Education, correo electrónico y otras cuentas en línea

El Distrito y la Red siguen las políticas descritas en la Ley de Protección de la Privacidad de Menores en Internet (COPPA, por sus siglas en inglés) al proporcionar recursos tecnológicos, cuentas de Google Apps for Education, cuentas de correo electrónico y acceso a cualquier otra cuenta en línea que se utilice con fines educativos. Los estudiantes de los grados K-12 recibirán sus propias cuentas de Google Apps for Education alojadas en Google Buy y gestionadas por los administradores del Distrito y de la Red. A los estudiantes también se les asignarán cuentas de correo electrónico del Distrito, destinadas a un uso educativo. Al firmar este acuerdo, los padres autorizan al Distrito y a la Red para crear cuentas en línea para estudiantes menores de 13 años. Todas las políticas emitidas por Google y las siguientes políticas para el correo electrónico también se aplican para los estudiantes.

El correo electrónico del estudiante NO se considera como privado.

Envío masivo: los envíos de correo masivo (aquel que tiene como destinatario una lista grande de personas) deben realizarse únicamente con fines educativos. Por ejemplo: un memorando de la escuela, etc. Les pedimos que no reenvíen chistes.

Correo electrónico no solicitado: el correo electrónico masivo no solicitado, que se define como enviar anuncios, cartas en cadena u otro tipo de mensajes no deseados a los usuarios o a una lista grande de usuarios NO ESTÁ PERMITIDO.

Correo electrónico comercial: tampoco se permite usar cualquiera de los sistemas de correo electrónico con fines de beneficio personal, como operar un negocio desde el hogar. Si necesita usar el correo electrónico por ese motivo, use otro proveedor de servicios.

Correo personal: puede usar su cuenta con fines personales siempre que esto no entre en conflicto con ninguna de las políticas expuestas en este documento y no interfiera con la escuela.

Actividades ilegales: en pocas palabras, esto está prohibido y se notificará a las autoridades pertinentes.

Uso compartido de la cuenta: si se comparte la cuenta con alguien, esta será SUSPENDIDA.

Lineamientos para los dispositivos tecnológicos personales

La tecnología personal y los dispositivos electrónicos propiedad de los estudiantes pueden utilizarse con fines educativos bajo la supervisión directa de un maestro.

Usos aceptables durante el horario escolar:

- Las áreas designadas para el uso son la cafetería durante el almuerzo y otros espacios en las instalaciones de la escuela que el personal utiliza para sus clases.
- Los dispositivos y accesorios electrónicos deberán almacenarse adecuadamente cuando no se utilicen.
- Los dispositivos de los estudiantes solo pueden conectarse a los puntos de acceso Wi-Fi abierto del Distrito y de la Red (si están disponibles). Los dispositivos con sus propios planes de datos pueden usar su señal celular para acceder a Internet.
- Todas las notificaciones en cada dispositivo deben estar en silencio.

Usos inaceptables en cualquier momento en las instalaciones de la escuela

- Los usuarios tienen prohibido crear o mantener un punto de acceso inalámbrico.
- Están prohibidas grabaciones no autorizadas de video y audio en las instalaciones escolares.
- El uso de tecnología fuera de las áreas designadas durante el horario escolar está prohibido.
- Los dispositivos propiedad del estudiante no pueden utilizar un cable de red para acceder a Internet o a la Red.



Sistemas de informática de las escuelas del Condado de St. Joseph

Escuelas Comunitarias de White Pigeon

Acuerdo de uso aceptable para los grados y programas



He leído y entiendo toda la información que se encuentra en este documento de cuatro páginas y comprendo que este formulario se conservará en el archivo de la escuela. He revisado y discutido esta política con mi hijo. Le doy permiso a mi hijo para acceder a la Red como se describe anteriormente y para usar una cuenta de correo electrónico de la escuela. También comprendo que los trabajos de mi hijo (escritos, dibujos, etc.) pueden publicarse ocasionalmente en Internet y estarán accesibles en un servidor de la World Wide Web, salvo que yo haya especificado lo contrario.

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____
en letra de imprenta

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre o madre: _____ Fecha: _____
(en letra de imprenta)

Firma del padre o madre: _____ Fecha: _____



Escuelas Comunitarias de White Pigeon



Consentimiento para la divulgación de información sobre vacunación a los departamentos de salud locales y estatales

La vacunación es un paso importante para mantener saludables a nuestros niños. Las escuelas y los departamentos de salud estatales y locales deben monitorear los niveles de vacunación para garantizar que todas las comunidades estén protegidas contra enfermedades potencialmente mortales y, de ser necesario, responder con prontitud ante una amenaza emergente de salud pública. Es importante que los peligros que las enfermedades representan se minimicen al monitorear que los estudiantes estén vacunados.

Compartir la vacunación y la información de identificación personal que incluye el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, el género y la dirección con los departamentos de salud locales y estatales ayudará a mantener a su hijo a salvo de enfermedades prevenibles a través de la vacunación. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), 20 U.S.C. y 1232g, exige el consentimiento por escrito de los padres antes de que la información de identificación personal de los expedientes educativos de sus hijos sea divulgada al departamento de salud. Si su hijo tiene 18 años o más, es un "estudiante elegible" y debe proporcionar su consentimiento para la divulgación de la información en sus expedientes educativos.

Puede retirar por escrito su consentimiento para compartir esta información en cualquier momento.

Autorizo a las Escuelas Comunitarias de White Pigeon para que divulguen el expediente de vacunación de mi hijo al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan y al Departamento de Salud local. Comprendo que esta información se utilizará para mejorar la calidad y puntualidad de los servicios de vacunación y para ayudar a las escuelas a cumplir con la ley de Michigan. Esto incluye cualquier información de vacunación e información limitada de identificación personal por parte de la escuela.

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: ____/____/____

Firma del padre/madre/tutor

O del estudiante elegible: _____ Fecha: ____/____/____

Nombre en letra de imprenta del padre/madre/tutor: _____



Escuelas Comunitarias de White Pigeon
White Pigeon, Michigan 49099



Permiso de los padres para asistir a excursiones

Estimados padres:

Teniendo en cuenta que las excursiones y las visitas a la industria, los negocios, etc. tienen auténtico valor en los programas educativos, la mayoría de los maestros y líderes de actividades organizan algunos eventos de este tipo para sus estudiantes durante el año. Hemos encontrado que la política de exigir autorización para estas excursiones de manera individual representa una dificultad tanto para los hogares como para la escuela. Por lo tanto, solicitamos su cooperación para firmar una autorización general que pueda tener vigencia mientras su hijo esté inscrito en nuestras escuelas.

Los padres seguirán recibiendo avisos con antelación sobre cada viaje a través de los boletines informativos mensuales u otras comunicaciones por parte de la escuela. Esto permitirá que tengan suficiente tiempo para informar a la escuela si no desean que sus hijos participen.

Mi hijo, _____, tiene mi permiso para participar en grupos del salón de clase, actividades o equipos de las Escuelas Comunitarias de White Pigeon que asistan a visitas y recorridos educativos y excursiones. Comprendo que el grupo siempre estará acompañado por el maestro u otro líder de la actividad y por otros adultos.

Cualquiera de las tres personas que se enumeran a continuación pueden autorizar el permiso. Sírvase firmar y devolver a la escuela este documento tan pronto como sea posible.

Firma: _____
(padre, madre o tutor legal)

Fecha: _____



Escuelas Comunitarias de White Pigeon
White Pigeon, Michigan 49099



Formulario de consentimiento fotográfico

Como padre o tutor legal de _____,
declaro que otorgo mi autorización para que mi hijo sea fotografiado,
filmado en video, etc. donde el niño antes mencionado aparezca con fines de
publicación.

Esto tendrá vigencia hasta que yo revoque este documento por escrito ante las
Escuelas Comunitarias de White Pigeon.

Firma: _____
(padre, madre o tutor legal)

Fecha: _____

Uso de la oficina:

Firma del individuo que verifica el consentimiento: _____

Fecha: _____

El consentimiento fotográfico se refiere a publicaciones educativas, periódicos, redes sociales y/o televisión, lo que incluye, entre otros, White Pigeon Community Schools Chief Advisor, el anuario, la composición fotográfica del salón de clases, el periódico del distrito, Sturgis Journal, Kalamazoo Gazette o Elkhart Truth.

HOJA INFORMATIVA PARA los padres



¿Qué es una conmoción cerebral?

Una conmoción es un tipo de lesión cerebral que ocasiona cambios en la forma en que funciona el cerebro normalmente. Es causada por un golpe, un impacto o una sacudida en la cabeza. Las conmociones cerebrales también pueden ocurrir por un golpe en el cuerpo que haga que la cabeza y el cerebro se muevan bruscamente hacia adelante y hacia atrás. Hasta un golpe en la cabeza que parezca leve puede ser grave.

¿Cuáles son los signos y síntomas de una conmoción cerebral?

Las conmociones cerebrales no se pueden “ver”. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden manifestarse tan pronto como ocurra la lesión o puede que no aparezcan ni se noten sino hasta horas o días después. Es importante estar atento a cambios en la forma en que el niño o adolescente actúa o se siente, si los síntomas empeoran o si “simplemente no se siente bien”. La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin que haya pérdida del conocimiento.

Si su niño o adolescente indica que tiene uno o más de los signos o síntomas de conmociones cerebrales enumerados a continuación, o si usted nota estos síntomas, busque atención médica inmediatamente. Los niños y adolescentes están entre las personas con mayor riesgo de sufrir conmociones cerebrales.

Signos y síntomas de una conmoción cerebral

Signos observados por los padres o tutores:

- Parece aturdido o desorientado
- Está confundido con relación al incidente
- Responde a las preguntas con lentitud
- Repite las preguntas
- No puede recordar lo ocurrido *antes* del golpe o la caída
- No puede recordar lo ocurrido *después* del golpe o la caída
- Pierde el conocimiento (aunque sea por poco tiempo)
- Muestra cambios de conducta o de personalidad
- Se le olvida el horario de clases o las tareas a realizar

Síntomas reportados por su niño o adolescente

Área del razonamiento y la memoria

- Dificultad para pensar claramente
- Dificultad para concentrarse o recordar cosas
- Siente que todo lo hace más despacio
- Se siente débil, desorientado, aturdido, atontado o grogui

Área física

- Dolor de cabeza o “presión” en la cabeza
- Náuseas o vómitos
- Problemas de equilibrio o mareo
- Fatiga o cansancio
- Visión borrosa o doble
- Sensibilidad a la luz o al ruido
- Hormigueo o entumecimiento
- No se “siente bien”

Área emocional

- Irritable
- Triste
- Más sensible de lo usual
- Nervioso

Área del sueño*

- Adormecido
- Duerme *menos* de lo normal
- Duerme *más* de lo normal
- Tiene problemas para quedarse dormido

**Solo pregunte sobre síntomas relacionados con el sueño si la lesión ocurrió en días anteriores.*



Signos peligrosos

Esté atento por si los síntomas empeoran con el tiempo. Debe llevar inmediatamente a su niño o adolescente a la sala de emergencias si presenta lo siguiente:

- Tiene una pupila (la parte negra en el centro del ojo) más grande que la otra
- Está mareado o no se le puede despertar
- Tiene un dolor de cabeza persistente o que empeora
- Debilidad, entumecimiento o menor coordinación
- Náuseas o vómitos constantes
- Dificultad para hablar o pronunciar las palabras
- Convulsiones o ataques
- Dificultad para reconocer a personas o lugares
- Mayor confusión, inquietud o agitación
- Comportamiento anormal
- Pierde el conocimiento (las pérdidas del conocimiento deben considerarse como algo serio aunque sean breves)

Los niños y adolescentes que han sufrido una conmoción cerebral NUNCA deben regresar a participar en actividades deportivas o recreativas el mismo día en que ocurrió la lesión.

Deben esperar hasta que un profesional médico con experiencia en la evaluación de conmociones cerebrales les diga que está bien volver a realizar este tipo de actividades. Esto significa que no deben regresar a realizar:

- Clases de educación física (PE),
- Prácticas o juegos deportivos ni
- Actividades físicas durante el recreo

¿Qué debo hacer si mi niño o adolescente ha sufrido una conmoción cerebral?

- 1. Busque atención médica de inmediato.** Un profesional médico con experiencia en evaluar conmociones cerebrales puede determinar la gravedad de la conmoción y cuándo puede el niño o adolescente regresar de manera segura a realizar sus actividades normales, incluso las actividades escolares y físicas (actividades de aprendizaje y concentración).
- 2. Ayúdelos a que tomen tiempo para mejorarse.** Si su hijo sufre una conmoción cerebral, su cerebro necesitará tiempo para sanarse. Su hijo puede requerir limitar sus actividades mientras se recupera de una conmoción cerebral. El ejercicio o las actividades que requieran de mucha concentración, como estudiar, trabajar en la computadora o los juegos de video pueden causar que los síntomas de la conmoción cerebral (como dolor de cabeza o cansancio) reaparezcan o empeoren. Después de una conmoción cerebral, los profesionales médicos deben vigilar atentamente al niño al realizar actividades físicas y cognitivas, como las de concentración y aprendizaje.
- 3. Converse con su niño o adolescente acerca de cómo se están sintiendo.** Su hijo se puede sentir frustrado, triste y hasta con rabia por no poder regresar a realizar sus actividades deportivas o recreativas inmediatamente, o por no poder mantenerse al día con las clases. Su hijo también puede sentirse aislado de sus compañeros y redes sociales. Hable con su niño sobre estos temas y ofrézcale apoyo y ánimo.

¿Cómo puedo ayudar a mi hijo a regresar a la escuela sin peligro después de una conmoción cerebral?

Ayude a que su niño o adolescente reciba el apoyo necesario cuando regrese a la escuela después de sufrir una conmoción cerebral. Hable con los maestros, la enfermera escolar, el entrenador, los patólogos del lenguaje o el consejero escolar acerca de la conmoción cerebral que sufrió su hijo y los síntomas que tuvo.

El médico de su niño o adolescente puede utilizar la información en la carta "CDC Letter to Schools" para entender que estrategias existen para regresar al colegio.

Your child's or teen's healthcare provider can use CDC's Letter to Schools (https://www.cdc.gov/traumaticbraininjury/pdf/pediatricmtbiguidelineeducationaltools/mTBI_ReturntoSchool_FactSheet-Pin.pdf) to provide strategies to help the school set up any needed supports.

La ayuda o apoyo adicional que recibe el niño se puede retirar gradualmente al disminuir los síntomas. Los niños y adolescentes que regresen a la escuela después de sufrir una conmoción cerebral necesitan:

- Tomar descansos según lo requieran
- Estar menos tiempo en la escuela
- Tener más tiempo para tomar exámenes o realizar tareas
- Recibir ayuda para realizar las tareas y
- Disminuir el tiempo en que usan la computadora, leen o escriben
- Suspender toda actividad de recreo, educación física y deportes, hasta que se reciba autorización del médico.
- Realizar menos trabajo académico.
- Evitar situaciones con mucho ruido o que haya exceso de estimulación.

Para aprender más sobre las conmociones cerebrales vaya a www.cdc.gov/HEADSUP (en inglés), o llame al 1.800.CDC.INFO

Enero de 2021





Escuelas Comunitarias de White Pigeon
White Pigeon, Michigan 49099



**Formulario de acuse de recibo del material educativo para la
concientización sobre la conmoción cerebral**

Al escribir mi nombre y firmar a continuación, reconozco de conformidad con las Leyes Públicas 342 y 343 de 2012 que recibí y revisé la Hoja informativa sobre conmoción cerebral para padres o la Hoja de datos sobre conmoción cerebral para estudiantes proporcionadas por las Escuelas Comunitarias de White Pigeon.

Nombre del participante (en letra de imprenta): _____

Nombre del participante (firma): _____

Fecha: _____

Nombre del padre o madre (en letra de imprenta): _____

Nombre del padre o madre (firma): _____

Fecha: _____

Devuelva este formulario firmado a la escuela de su hijo. Este formulario se conservará en el archivo durante el tiempo que dure la participación o hasta que el estudiante cumpla 18 años.

Se les pide a los participantes y a los padres de familia que revisen y tengan disponible el material educativo para su referencia en el futuro.



TRANSPORTE DE WHITE PIGEON REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN VIAJE SEGURO Y AGRADABLE



Estimados padres:

Nuestro objetivo es proporcionar transporte confiable y SEGURO para todos los estudiantes. Les pedimos que revisen y conversen acerca de las reglas del autobús con sus hijos. Hagan énfasis en la importancia de seguir las reglas cuando viajen en el autobús escolar. Esta es una lista general de reglas para todos los autobuses, ya que cada conductor es diferente (así como cada maestro es diferente), y cada uno pudiera tener otras expectativas para los estudiantes. El autobús es una extensión del salón de clases. Se espera un comportamiento cortés y apropiado como en el salón de clases por parte de todos los estudiantes.

Por la seguridad de sus hijos, deben obedecer las reglas y prestar atención al conductor del autobús (también al conductor suplente). El conductor del autobús está completamente a cargo y tiene autorización para asignar los asientos. Recuerde que el conductor tiene la misma autoridad sobre los estudiantes en el autobús y en las paradas que los maestros tienen en el salón de clases y los pasillos. Seguir las reglas del autobús es **responsabilidad del estudiante**.

Si su hijo va a bajarse del autobús en una parada que no sea la suya, envíe una solicitud por escrito firmada (por el padre, madre o tutor) y fechada con el niño o llame por teléfono al despacho del autobús. **No otorgue el permiso a última hora a través del teléfono celular del niño después de subir al autobús.** Los estudiantes que no están asignados a ningún autobús, pero que necesitan el transporte, también deben tener una solicitud por escrito o llamar al despacho del autobús para hacer el viaje. Si un estudiante viaja a casa con su hijo, ambos padres deberán enviar una solicitud por escrito o llamar al despacho del autobús para informar la situación. Si su hijo no viajará en el autobús con destino a la escuela, notifíquelo a su conductor con anticipación o llame al despacho del autobús llamando al (483-7439) antes de la hora programada de la parada.

Si usted es padre de un estudiante de preescolar, Young 5 o kínder, debe asegurarse de que el conductor pueda verlo cuando llegue para dejar que su estudiante salga del autobús. Por la seguridad del niño, el conductor no permitirá que un niño pequeño se baje del autobús sin saber si alguien está en casa. No es obligatorio, pero se recomienda encarecidamente que si tiene un estudiante de 1º o 2º grado, también debe hacerle saber al conductor que alguien está en su domicilio.

Aunque los conductores hacen un excelente trabajo para llegar a cada parada a la misma hora todos los días, puede haber ocasiones en las que esto no sea posible. Tenga en cuenta que los autobuses están a merced de las condiciones climáticas, el tráfico, los trenes, etc. así que les pedimos que tenga listos a los estudiantes al menos 5 minutos antes de la hora de su parada, pero también que estén preparados para esperar al menos 5 minutos después de la hora de parada del autobús.

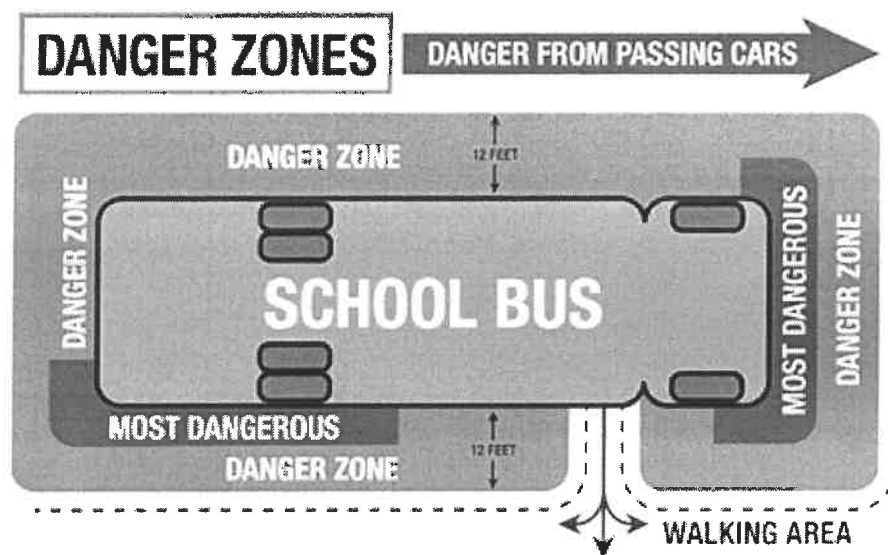
Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al despacho del autobús al 483-7439. Para dejar un mensaje para un conductor, marque al 269-483-7676 extensión 52343.

Muchas gracias.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

1. **Viajar en autobús es un privilegio.** Las conductas inaceptables, tales como hablar subiendo la voz, pelear, desobedecer al conductor del autobús, usar un lenguaje inadecuado, gestos obscenos, acoso, bullying a otras personas y abuso verbal o físico, pueden hacer necesario retirar los privilegios de uso del autobús.
2. **Debes estar listo y en tu parada** cuando llegue el autobús y subir rápidamente.
3. El conductor no debe distraerse de la tarea de conducir el autobús. ¡Los estudiantes **deben** obedecer al conductor (esto incluye a los conductores suplentes)!
4. Los estudiantes deben ser respetuosos, corteses, serviciales y amigables **con el conductor y con sus compañeros.**
5. Los estudiantes deberán ocupar sus asientos y permanecer sentados. No cambies de asiento sin permiso del conductor.
6. Las ventanas o puertas solo se abrirán o cerrarán con permiso del conductor. No saques las manos o la cabeza por las ventanas.
7. Mantén el pasillo despejado en todo momento.
8. Los estudiantes no deben entrar ni salir del autobús por la puerta de emergencia (excepto en caso de una emergencia).
9. Al cruzar la calle, los estudiantes deben situarse de 8 a 10 pasos delante del autobús para que el conductor pueda verlos y ellos puedan ver al conductor. Deben esperar la señal del conductor y **mirar a ambos lados** antes de cruzar la calle. NUNCA cruces por detrás del autobús.
10. **¡GUARDA SILENCIO en las vías del ferrocarril y en las vueltas en "U"!**
11. **NO comas, bebas ni mastiques chicle en el autobús.**
12. Los estudiantes no podrán revisar los buzones **en ningún momento** cuando se suban o se bajen del autobús.
13. El autobús escolar es una extensión del campus de la escuela y, por lo tanto, todas las reglas del código de conducta estudiantil, tal como se enumeran en los manuales, se aplicarán también al autobús escolar, incluyendo el código de vestimenta, con la excepción de los gorros y abrigos que se espera que se utilicen cuando el clima los requiere.
14. Mantente alejado de todos los lados del autobús (zona de peligro) donde al conductor le resulte difícil verte.
15. Al igual que en la escuela, **el uso de teléfonos celulares está prohibido** en los autobuses. Además, no se deben usar cámaras en los autobuses. Las personas con audífonos pueden escuchar música, pero no se puede compartir el audio por motivos de consentimiento de los padres. Se debe apagar la música en los cruces del tren y se deben quitar los audífonos al cruzar la calle por la seguridad de los estudiantes.

16. Debido al creciente número de estudiantes que sufren de asma u otros problemas respiratorios, no se debe usar o rociar en el autobús nada que tenga un olor fuerte, incluyendo, entre otros, antitranspirante/desodorante, aerosol para el cabello, colonia, perfume, esmalte de uñas, removedor de esmalte, lociones para manos, etc. Además, se pide que los estudiantes sean moderados en el uso de colonias, perfumes, aerosol para el cabello con aroma, etc., justo antes de subir al autobús. Muchas gracias.
-



TODAS LAS ÁREAS alrededor del autobús escolar pueden ser peligrosas, pero el área con más riesgo está en el frente, a lo largo del lado derecho, y detrás del autobús.

Cuando cruces la calle en tu parada, mantente en el lado derecho hasta que estés frente al autobús, a una distancia aproximada de 10 pies. Deberías poder ver la señal del conductor para indicarte que puedes cruzar la calle. **Antes de cruzar por el centro de la calle, asegúrate de mirar en ambos sentidos.**



Escuelas Comunitarias de White Pigeon



Departamento de Transporte

269-483-7439

Complete este formulario en su totalidad. Es muy importante que nuestra oficina tenga la información más actualizada de todos los estudiantes que transportamos. Si se producen cambios durante el año, como números de teléfono, etc., informe a nuestra oficina lo antes posible. Además, le pedimos que revise las reglas del autobús adjuntas, y las consecuencias por infringir dichas reglas, con su(s) hijo(s) y que firme a continuación. Conserve las reglas para poder consultarlas en el futuro y devuelva esta hoja al conductor del autobús. Muchas gracias.

ENUMERE A TODOS SUS HIJOS QUE ASISTEN A LAS ESCUELAS DE WHITE PIGEON.

<u>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</u>	<u>GRADO</u>	<u>NÚMERO DEL AUTOBÚS</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR)

(CALLE Y NÚMERO DE LA CASA)

(TELÉFONO DE CASA)

(INDICACIONES PARA LLEGAR A SU CASA)

(NOMBRE DE UNA PERSONA EN CASO DE EMERGENCIA)

(TELÉFONO)

ENUMERE CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE referente a sus hijos: Si tiene una niñera, proporcione el nombre, dirección y el teléfono, e indique si este servicio es durante la mañana, por la tarde o ambos. ¿Debemos llevar a su/s hijo/s a una ubicación diferente si tenemos una hora de salida anticipada inesperadamente? ¿Hay alguna información o afección médica que el conductor deba conocer?, etc. Si necesita más espacio, escriba al reverso de este formulario.

HE REVISADO LAS REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS CON MIS HIJOS.

(FECHA)

(Firma del padre/madre/tutor)

TENGA EN CUENTA QUE ES MUY IMPORTANTE QUE DEVUELVA ESTA HOJA AL CONDUCTOR DEL AUTOBÚS EN LOS PRÓXIMOS CINCO (5) DÍAS.