

Escuela Primaria de Kern Avenue



356 W. Kern Avenue
 McFarland, CA 93250
 (661) 792-3033 Oficina

Directora- Mayela Bujanda-Medina

Directora de Aprendizaje- Yesenia Galvez

Consejera- Megan Andrews

Entrenador Academico- Esther Rodriguez

Manejadora de Oficina- Gloria Vargas

Registradora- Lisa Carmona

Asistente de Oficina- Eva Cortez

Encargada de Biblioteca- Brenda Bradford

Misión: La misión de la **Escuela Primaria Kern Avenue** es de asegurar el éxito de todas las necesidades sociales, emocionales, y académicas del estudiante mientras proveen un ambiente de aprendizaje seguro que promueve buenos valores y una imagen de sí mismo positiva.

Este manual le pertenece a: _____ Maestro/a: _____

HORARIOS

Actividad	Hora	Actividad	Hora
Horas de Oficina	7:00 AM - 4:00 PM	4 a 6 Grado	8:00 AM - 2:35 PM
Desayuno Para Estudiantes	7:15 AM - 7:50 AM	Horario de miercoles	8:00 AM - 1:50 PM
Kindergarten transicional y Kindergarten	8:00 AM - 1:50 PM	Dia minimo	8:00 AM - 12:50 PM
1 a 3 Grado	8:00 AM - 2:20 PM	Retraso de neblina	10:00 AM - 2:15 PM (TK/K); 2:45 PM (1st - 6th)

Política de Asistencia

Su éxito académico puede estar altamente correlacionado con su asistencia a la escuela. Y, por supuesto, queremos ver su cara sonriente aquí todos los días de la escuela!

Nota/Llamada de Ausencia Justificada

Cuando va estar ausente, su padre o guardián debería de llamar a la escuela o mandar una nota a la escuela cuando regrese. Las notas y mensajes deberían de incluir: El primer y segundo nombre del estudiante, el grado, la(s) fecha(s) de la ausencia, la razón por la ausencia, el nombre de su padre o guardián y su firma, más el número de teléfono, si la escuela quiere verificar la información. ***ES LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES PARA REPORTAR**

Regla del 90% de Asistencia

Los estudiantes están obligados a mantener por lo menos un 90% de asistencia para participar en las actividades de la escuela. Cuando la asistencia de los estudiantes ha caído por debajo del 90%, los padres serán notificados por la escuela para recordarles de la póliza de Asistencia del 90%. Para participar en cualquiera de las actividades de la escuela (es decir, excursiones, encuentros de motivación, actividades de promoción, bailes, fiestas, etc.), el estudiante debe de mantener el 90% o más de asistencia de cada año mientras matriculados en las escuelas del distrito escolar de McFarland. Un estudiante no puede faltar más del 10% de los días inscritos. Oportunidades para reponer la asistencia serán ofrecidas por un administrador. Estas oportunidades son para los estudiantes que tienen menos del requisito de 90%. Todas las oportunidades de reponer asistencia tendrán que ser aprobadas por un administrador.

Las ausencias que no cuentan en contra de la asistencia del 90%:

- Enfermedad verificada por un proveedor de atención médica dentro de 3 días de ausencia
- Cuarentena verificada por un funcionario de salud
- Funeral de un miembro de la familia inmediata
- Las actividades escolares

Póliza de Tardanzas

Los estudiantes servirán detención después de acumular 4 tardanzas injustificadas.

Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

Para ayudar asegurar la asistencia escolar regular y puntualidad, las ausencias y tardanzas serán monitoreados frecuentemente de acuerdo con las pólizas de las escuelas públicas de McFarland y los códigos educacionales del Departamento Educacional de California.

Su llamada telefónica o una nota "verifica" la ausencia de su hijo(a) pero no oficialmente borra la ausencia. Se le mantendrá al tanto de excesivas ausencias de su hijo(a) por parte de cartas de asistencia que serán enviados a usted por la encargada de la asistencia.

Después de recibir Carta 3, es posible que una conferencia de Pre-SARB se organizará con los padres y estudiantes para discutir las maneras de reducir al mínimo las ausencias y poner en calendario días de maquillaje. Si no hay una resolución durante la conferencia de Pre-SARB o los puntos del contrato no se han cumplido, una audiencia SARB será programada en la Oficina del Distrito para los padres y el estudiante. Ausencias adicionales después de la audiencia de SARB dará lugar a la presentación de una carga excesiva de absentismo escolar en la Oficina del Fiscal.

*Existe la posibilidad de que uno pueda recibir una combinación de letras en el proceso de SARB dependiendo en la cantidad y la combinación de las ausencias justificadas//injustificadas y tardanzas que reciba su hijo(a) durante todo el año.

Detención

Los estudiantes pueden ser asignados detención de recreo, almuerzo, o después de la de la escuela como consecuencia de una variedad de comportamientos (entrega tarde los libros de la biblioteca, opciones no útiles de comportamiento, masticar chicle, el absentismo escolar, etc.). Durante la detención, los estudiantes reportan a la sala de detención o un área designada. La duración del tiempo de retención depende de la detención asignada: Almuerzo = 30 minutos, Después de Escuela = 30-45 minutos. Los estudiantes que sirven detención durante el almuerzo van a comer su almuerzo primero, entonces van a su detención de almuerzo inmediatamente después.

Los estudiantes que opten a portarse mal durante la detención o falta a su detención asignada podrán recibir otra detención y / o una suspensión. Los padres serán notificados si su hijo(a) debe asistir la detención después de la escuela y / o escuela de sábado.

Campo Cerrado

La Escuela Primaria de Kern Avenue es un campo cerrada. Los estudiantes no pueden irse de la escuela en cualquier momento durante el día a menos que su padre o guardián haya firmado por su salida. (Eso incluye antes de que empiecen las clases, durante las horas de recreo y almuerzo, y después de la

escuela mientras están esperando por el camión o una actividad patrocinada por la escuela.) Ya que un padre haya firmado por la salida de su hijo, deberían de firmar otra vez por ellos si regresan a la escuela ese día. Si sabe que se va ir temprano por una cita u otro asunto familiar, favor de avisar a la oficina de asistencia con anticipación.

Todas las visitas, incluso los padres, deberían de presentarse a la oficina inmediatamente al llegar a nuestra escuela, usar un emblema de identificación mientras están de visita, y presentarse otra vez en la oficina cuando se van. Los padres y otras visitas a la escuela nunca deberían de ir directamente a un salón o ponerse en contacto con los estudiantes o miembro del personal sin seguir este procedimiento. Las visitas deberían de estacionarse en las áreas designadas.

Favor de no estacionarse en el lugar que es únicamente para los autobuses.

Jamás se permiten a personas no autorizadas en la escuela.

Vandalismo

Nuestros edificios y equipos son de titularidad pública. Daño intencional o destrucción de esta propiedad es causa de suspensión. Además, la escuela requiere que se reembolsen daños de vandalismo. Esto incluye el costo de pagar al personal de mantenimiento para volver a pintar o reparar los elementos dañados. Si un estudiante causa daños por accidente, él o ella debe reportarlo a un miembro del personal de inmediato. Este daño no es vandalismo.

Los Pasillos

Los estudiantes deben estar en movimiento de forma fluida en los pasillos en ruta a las zonas vigiladas, como el patio de recreo, la cafetería, etc. Los estudiantes no deben tirar basura en los pasillos, en cualquier momento. Se espera que los estudiantes caminen en los pasillos con tranquilidad durante tiempos de instrucción, a fin de no interrumpir las clases en curso.

Baños

Merodeando en la zona de baño no es un uso aceptable de esta área. Los estudiantes no deben utilizar esta área para "socializar". Los estudiantes que deciden desfigurar instalaciones de baños o ensuciar el área serán disciplinados de acuerdo a la gravedad del delito.

Libros Escolares / Materiales

Los estudiantes son responsables de la protección y el mantenimiento de los libros de texto, libros de la biblioteca, y / u otros materiales escolares. Se les pedirá a los estudiantes que paguen por los libros o materiales perdidos o dañados.

Objetos Personales

Tenga cuidado de sus pertenencias personales, tales como mochilas, chaquetas, aglutinantes y dinero para el almuerzo. Es la responsabilidad del estudiante de no perder o dejar tirados sus objetos personales.

Aparatos Electrónicos

El Código de Educación de California 48901.5 dice que tenemos el derecho de regular la posesión y uso de aparatos electrónicos como los teléfonos celulares, computadoras, aparatos de música, etc. mientras los estudiantes estén en la escuela, asistiendo a actividades patrocinados por la escuela, o bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar.

El Código de Educación de California 51512 dice que tenemos el derecho de regular la posesión y uso de aparatos incluyendo, pero no limitado a: teléfonos celulares, computadoras, aparatos de música, etc. y que el uso de tales aparatos sin el permiso previo del maestro y del director de la escuela interrumpe e impide el proceso de enseñar y que tal uso es prohibido.

Para prevenir el robo de estos aparatos, pedimos que no traigan estos aparatos a la escuela. El personal de la escuela no es responsable por las cosas personales perdidas o robadas. No se buscarán cosas personales si se pierden. Traen sus cosas personales bajo su propio riesgo.

Teléfonos de Oficina

Los teléfonos de la oficina son para uso de emergencia SOLAMENTE. Los estudiantes no deben usar los teléfonos de oficina para hacer los arreglos para el transporte después de la escuela. Los arreglos de transporte deben hacerse antes del horario escolar.

Teléfonos Celulares

Los teléfonos celulares sólo se pueden utilizar en la área de recoger estudiantes después de la escuela. **LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN USAR SUS TELÉFONOS CELULARES EN CLASE. NO PUEDEN ENVIAR MENSAJES DE TEXTO, TOMAR FOTOS, GRABAR, O HACER LLAMADAS DURANTE LAS CLASES. NUNCA SE PERMITE USAR EL TELÉFONO CELULAR EN LOS VESTUARIOS DE EDUCACIÓN FÍSICA. TELÉFONOS CELULARES DEBEN DE ESTAR GUARDADOS EN EL BOLSILLO DE ENFRETE DE LA MOCHILA MIENTRAS EN EL SALON. NO HAY EXCEPCIONES.**

La administración les quitará el celular a los estudiantes que no cumplan con las reglas. El teléfono no será vuelto al estudiante. El padre u otro adulto en la tarjeta de emergencia deben recuperar el teléfono para cada violación de las reglas y reunir con la administración. Si el teléfono se lo quitan cinco (5) veces durante el año, el estudiante riesgo estar puesto en un contrato de disciplina por violar el Código Educacional 48900.k Desafiando la autoridad de la escuela.

Los celulares, como así también las mochilas, son sujetos a ser revisados por la administración si existe una razonable sospecha que un reglamento de la escuela ha sido violado.

Goma de Mascar

La goma de mascar no está permitido en la escuela o los salones.

Intimidacion (Bullying)

Cuando a un estudiante lo están intimidando es cuando él o ella están expuestos **repetidamente y durante mucho tiempo**, a acciones negativas de parte de uno o más estudiantes.

Actividades para Los Estudiantes y La Lista de No-Participación

Comportamiento, calificaciones, y la asistencia de un estudiante va a determinar la elegibilidad para las actividades después de la escuela, las asambleas escolares, bailes, etc. Los estudiantes que no están cumpliendo con sus requisitos en cualquiera de estas áreas pueden ser colocados en la Lista de No-Participación. Los administradores pueden colocar a un estudiante en la lista de No-Participación cuando se justifique en base a los criterios mencionados. En concreto, un estudiante puede ser colocado en la Lista de No-Participación

- Suspensión en La Escuela
- Suspensión
- Un Promedio de Un Exceso de Deméritos por Semana (administración cuantificara "un exceso")
- Contrato de Conducta reciben:

Los estudiantes no pueden salir de una actividad patrocinada por la escuela hasta que se ha terminado, a menos que un padre o guardián ha hecho arreglos con la escuela antes de tiempo. Todas las reglas escolares de KA y el Código de Vestimenta han de ser mostrados en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Intervenciones Escolares

Avisos a los Padres: Los padres y el personal de la escuela se cooperan con la educación de cada estudiante. Al padre o guardián se le notificara si el estudiante no está cumpliendo con los requisitos escolares establecidos. Esto puede incluir pero no limitado a: cartas, llamadas por teléfono, conferencias.

Código de Vestir

Distrito Escolar de McFarland

Se requiere que los estudiantes se vistan con su uniforme durante el día escolar. El uniforme escolar es el siguiente:

Camisetas: Camiseta, con el logo de la escuela, camiseta "polo" con cuello, o blusa con cuello de color blanco, azul celeste, o azul marino.

Los Niños: Los niños podrán usar pantalones, o pantalones cortos azul marino. Pantalones de mezclilla no son permitidos.

Las Niñas: Las niñas podrán usar pantalones, pantalones cortos, faldas, vestidos sin mangas (tipo overol), y pantalón corto con falda de color azul marino.

Información Acerca de La Compra de Uniformes: Información acerca de la compra de uniformes puede ser obtenida en la oficina. Los estudiantes podrán usar ropa apropiada de su gusto el último día escolar de cada mes y en ocasiones especiales.

Si Gustan Donar Uniformes Usados: Padres, si gustan donar los uniformes que a sus hijos ya no les quedan y están en buenas condiciones, favor de donarlos a el Family Resource Center. Durante el año, tenemos familias en necesidad de uniformes.

Renuncia: Renuncias de uniforme serán concedidas solamente por:

- 1) Póliza religiosa
- 2) Limitaciones financieras (la escuela prestará uniformes a las familias en necesidad de asistencia por un tiempo limitado)
- 3) Limitaciones médicas
- 4) Razón apremiante a no ser de otra manera el deseo del padre o estudiante

Toda la ropa deberá ser nítida, limpia, y aceptable en reparación y apariencia y deberá ser puesta con decencia y buen gusto como es apropiado por la escuela. La ropa no deberá abogar, hacer publicidad, denotar o ser reconocido por actividad de pandilla o afiliación, impresión ordinaria o vulgar, eslogan, símbolos, diseños o, dibujos representando drogas, bebidas alcohólicas, tabaco, violencia, sugerencias sexuales, actividad fuera de la ley, prejuicio racial, étnico o religioso.

La ropa deberá ser suficiente para encubrir la ropa interior a todo tiempo. Tela transparente o de tul, blusas de ronzal, blusas abajo del hombro o escotadas y trajes de dos piezas descubiertas son prohibidas. La ropa no debe ser demasiado grande para el alumno, y debería de quedar apropiadamente.

Joyas: No se permitirá hoyas caras, exagerada, ó de cantidad abundante.

El cabello deberá estar limpio y peinado nítidamente. El cabello no deberá ser rociado por algún colorante excepto en un día de vestirse así y en el día de Halloween.

Sombreros y Demás Tocados: Los sombreros, las cachuchas, y otros tipos de cubiertas para la cabeza llevadas por estudiantes no se llevarán a menos que este sea parte del uniforme de la escuela, y después no dentro de edificios. La EXCEPCIÓN: las cubiertas para la cabeza pueden ser permitidas con una razón médica por escrita y una carta archivada de un médico.

Decisión Final: De acuerdo con el Código de Educación del Estado de California, la decisión final de si la apariencia del estudiante es aceptable o no, depende de la escuela y su junta directiva. Habrá una aplicación o exención para el requisito de uniforme escolar disponibles bajo petición.

Tiempo de Instrucción sin Interrumpir

Uno de nuestros principales objetivos es mantener el tiempo de instrucción sin interrupciones. Nosotros queremos que usted tenga la mejor instrucción que podemos darle.

Como Entregar y Recoger Estudiantes

Por favor siempre de recoger a los estudiantes sólo desde el lado derecho de su vehículo, fuera de la zona de aparcamiento. Por favor, no estacione en doble fila, ya que es peligroso para los niños que caminan en la calle entre los coches estacionados. Por favor no se estacione en la zona roja marcada o zona amarilla.

Distrito Escolar Unificado de McFarland Política de Uso Aceptable de Computadoras, Teléfonos y Redes

El Distrito Escolar Unificado de McFarland (MUSD) puede ofrecer acceso a Internet a los estudiantes. Este documento contiene la Política de uso aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) para uso de los estudiantes y las familias del sistema informático. Debe ser firmado por cada estudiante antes de utilizar Internet o correo electrónico. Los estudiantes menores de 18 años también deben tener la firma de un padre o tutor legal.

A. Propósito educativo El sistema informático del sitio escolar es:

- Para fines educativos, tales como actividades en el aula, desarrollo profesional y actividades limitadas de autodescubrimiento de alta calidad.
- Establecido como un servicio de acceso público o un foro público. MUSD tiene el derecho de restringir el material accedido o publicado a través del sistema.
- No debe utilizarse con fines comerciales. Usted no puede ofrecer, o proporcionar a la venta, productos o servicios a través del sistema informático.

B. Acceso a Internet de los estudiantes:

- Los estudiantes tienen acceso a recursos de Internet.

- Los estudiantes pueden tener acceso por correo electrónico a través de una cuenta de aula o una cuenta individual.
- Las páginas web creadas por los estudiantes alojadas por MUSD deben contar con la aprobación previa de la Administración de la escuela antes de publicarlas en Internet / Intranet. El material en la página web puede relacionarse con los intereses de su escuela, comunidad o personal que sean apropiados en un entorno educativo.
- Los estudiantes no pueden acceder a las salas públicas de chat en Internet.
- Los estudiantes pueden acceder a las salas de chat de Internet alojadas por el distrito bajo la supervisión del maestro

C. Usos inaceptables Seguridad personal

- No publique información de contacto personal sobre usted u otras personas. Esto incluye su dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, etc.
- No acepte reunirse con alguien que haya conocido en línea.
- Revele a su maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado o que le haga sentir incómodo.

D. Actividades ilegales

- No intente obtener acceso no autorizado al sistema informático MUSD o utilizar el sistema informático MUSD para obtener acceso no autorizado a otros sistemas informáticos.
- No vaya más allá de su acceso autorizado. Es ilegal intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona, aunque solo sea para "navegar".
- Es ilegal intentar interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos o por otros medios.
- No use el sistema informático del MUSD para participar en otros actos ilegales, como organizar una venta de drogas, participar en actividades criminales de pandillas o amenazar la seguridad de las personas, etc.
- O cualquier actividad sea una interrupción irrazonable de las actividades escolares por Código de Educación 48900, sección k.

E. Seguridad del sistema

Usted es responsable de su cuenta / archivo individual; tome precauciones para evitar que otros puedan usar su cuenta. Bajo ninguna circunstancia debe proporcionar su contraseña a otra persona. Está prohibido compartir el acceso.

- Notifique de inmediato a su maestro o al administrador del sistema si ha identificado un posible problema de seguridad. No busques problemas de seguridad; Esto puede ser visto como un intento ilegal para que usted tenga acceso.

F. Lenguaje Inapropiado

- Restricciones contra el lenguaje inapropiado aplican a todos los mensajes públicos, mensajes privados, y material publicado en las páginas web o en el correo electrónico.
 - No utilice lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso.
 - No se involucre en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios; No publique información que pueda causar daños o un peligro de interrupción.
 - No hostigue (actúe de una manera que angustia o molesta) a otra persona.
 - No publique a sabiendas información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

G. Respeto a la privacidad

- No vuelva a publicar un mensaje que se le envió en privado sin el permiso de la persona que le envió el mensaje.
- No publique información privada sobre otra persona.

H. Respetando los límites de recursos

- No publique cartas en cadena ni participe en el "spamming". El envío de spam es enviar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.
- Revise su correo electrónico con frecuencia; eliminar mensajes no deseados de inmediato.

I. Plagio e infracción de derechos de autor

- No plagie las obras que encuentre en Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran tuyos. Plagiar es un delito y está en contra de la ley. Esto incluye imágenes, bytes de sonido y video.
- Respetar los derechos de los propietarios de los derechos de autor.

J. Acceso inapropiado a material

- Si accede por error a información inapropiada, comuníquelo inmediatamente a un maestro.
- Sus padres / tutor legal deben instruirlo si hay material adicional al que creen que sería inapropiado que pueda acceder.

K. Sus derechos Libertad de expresión

- Debido a que el sistema informático MUSD es un foro público limitado (como un periódico escolar), se pueden imponer restricciones a la expresión de sus ideas. Los administradores escolares se reservan el derecho de determinar la idoneidad de todos los materiales.

L. Búsqueda y embargo

Todos los contenidos de sus archivos personales son accesibles para los administradores escolares en todo momento. El sistema informático MUSD se monitorea con frecuencia. El descubrimiento de que ha violado esta AUP o la ley resultará en la terminación inmediata de su acceso. Los padres / tutores legales tienen derecho a ver el contenido de los archivos de sus estudiantes.

M. Limitación de responsabilidad

MUSD no garantiza que las funciones o servicios de computadora / Internet proporcionados estén libres de errores o sin defectos. MUSD no será responsable de ningún daño que pueda sufrir, incluidas, entre otras, la pérdida de datos o la interrupción del servicio. MUSD no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. MUSD no será responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema.

N. Para su información

Siempre que haga algo en una red, deje "huellas electrónicas". Los administradores escolares con frecuencia siguen esas "huellas". Si se rastrean actividades inapropiadas en su cuenta de inicio de sesión, en el primer delito recibirá una advertencia, una reunión con sus padres / tutores legales y la Administración de la escuela, y deberá enviar un párrafo de 250 palabras que discuta un tema relacionado con el uso de Internet. La segunda infracción resultará en la pérdida del Internet acceso durante un mínimo de 18 semanas. La tercera ofensa será la causa de la suspensión permanente del uso de Internet y la posible suspensión o expulsión de la escuela según lo determine la escuela y la administración del distrito. Si se produce una actividad ilegal a través del uso de la tecnología de Internet o MUSD como se define en esta AUP, las consecuencias mencionadas anteriormente serán reemplazadas por el Código de Educación de California y las Leyes Estatales y Federales en consecuencia.

Contrato de Uso de Chromebook Entre Padres/Estudiantes y MUSD

Es la visión del Distrito Escolar Unificado de McFarland (MUSD) promover mejores prácticas mejoradas, aprendizaje centrado en los estudiantes, entornos educativos ricos en tecnología y facultar a todos los estudiantes a usar las tecnologías de manera efectiva en la preparación universitaria y en la vida profesional. Con ese fin, los estudiantes del Distrito Escolar recibirán una computadora Chromebook y cumplirán con los objetivos siguientes:

- Mayores oportunidades de colaboración, comunicación, pensamiento crítico y creatividad
- Mayor participación de los estudiantes en un ambiente de aprendizaje personalizado
- Mayor uso de la tecnología disponible para mejorar la instrucción

El Chromebook es ante todo un aparato educativo. Es esencial que este acuerdo para garantizar el funcionamiento seguro, eficiente y ético de estos dispositivos.

El Distrito Escolar (MUSD) conserva el derecho exclusivo de propiedad y posesión del Chromebook y del equipo relacionado a este (Ejemplo: adaptador y cable de alimentación). El Distrito Escolar tiene el derecho de rescindir el Contrato con los padres y estudiantes en cualquier momento. La póliza de uso aceptable de MUSD (AUP) está en vigencia.

Al recibir este contrato firmado, los estudiantes tendrán la oportunidad de llevar el Chromebook a casa todos los días.

Responsabilidad de los Estudiantes:

- Usted es siempre responsable de su propio Chromebook. Nunca debe de compartir su información personal de acceso o permitir que otros estudiantes usen su Chromebook.
- Asegúrese de comenzar cada día con la batería completamente cargada en su Chromebook.
- Maneje el Chromebook con mucho cuidado. No arroje, deslice, deje caer y tire, etc. el Chromebook. No transporte ni sostenga el Chromebook en el aire por la pantalla.
- Al estudiante no se le dará un segundo cargador. Cada Chromebook viene con exactamente un cargador. Los estudiantes tienen la oportunidad de comprar otro cargador por \$20 hasta agotar existencias.
- Su Chromebook debe usarse con fines escolares, No accede, almacenar, crear, consume o comparte contenido no autorizados o inapropiado en su Chromebook.
- No debe comer ni beber cerca de su Chromebook. Los objetos pesados nunca deben colocarse o apilarse en la parte superior de su Chromebook. Esto incluye libros, instrumentos musicales, equipo deportivo, etc.
- No elimine o remueva etiquetas de identificación o etiquetas colocadas en su Chromebook por el personal del distrito escolar. Si se deben reimprimir y reemplazar códigos de barras; se cobrará una tarifa de \$1 por cada etiqueta.

- Si su Chromebook no funciona correctamente o necesita reparación, comuníquese con la bibliotecaria de su escuela a la brevedad posible para recibir más instrucciones.

Responsabilidad de los Padres o Tutores:

- Leer el documento de las "Responsabilidad del Estudiante".
- Supervisar al estudiante mientras usa el Chromebook en casa.
- Dialogar con el estudiante acerca del uso apropiado de internet.
- Asegúrese de que su alumno(a) cargue el dispositivo todas las noches.
- Comuníquese con la escuela si tiene alguna duda o pregunta sobre el mantenimiento o la funcionalidad del dispositivo. Por favor recuerde que solo el personal del distrito está autorizada a solucionar problemas, diagnosticar o reparar el dispositivo. No permita que ningún tercero maneje, diagnostique o repare el dispositivo.
- El padre o tutor es responsable de costos incurridos por reparación o reemplazo si se encuentra evidencia de daño intencional, negligencia o por la pérdida del dispositivo. Si el dispositivo es hurtado en el hogar o del automóvil, se deberá de proveer una copia del informe policial a la escuela que su hijo o hija asista.

En caso de daños sufridos a los Chromebooks por abuso o negligencia, a los padre/estudiante se les cobrará una tarifa de reparación por las piezas reemplazadas que será como sigue: \$25 por un teclado, \$30 por una pantalla, y \$40 por la pantalla y el bisel. Si la unidad no se puede reparar con las piezas anteriores debido a los daños, el costo de reemplazo será el costo total de la unidad. Esta tarifa se debe para y sea que el alumno se lleve el Chromebook a casa o lo deje en la escuela. Después de una tercera reparación, el alumno no podrá llevar el Chromebook a su hogar. Si se pierden o se roban el Chromebook o si se causan daños irreparables, el Padre/alumno no tendrá un dispositivo para llevar a casa a diario. El costo total de reemplazo del Chromebook es de **\$294.20**. Solo se proporciona un cargador por Chromebook. Si el estudiante necesita un cargador adicional, es la responsabilidad del Padre/alumno comprar otro. El Padre/estudiante entienden que todos los Chromebooks perdidos o robados pueden ser reportados a la policía para su investigación y posible enjuiciamiento y están de acuerdo en cooperar con las autoridades en cualquier investigación.

El Padre/estudiante acuerdan asegurar, defender y mantener al Distrito, sus empleados, agentes y representantes de toda reclamación relacionada o que surjan del uso del Chromebook por parte del Padre/estudiante, independientemente de si tales reclamaciones son causadas, en todo o en parte, por cualquier acto u omisión del Distrito, sus empleados, agentes o representantes.

**Kern Ave. Elementary School Forma de Consentimiento
2019-2020
Student/Parent Handbook
Contrato de Uso de Chromebook
Acuerdo de Uso Aceptable de Internet (AUP)**

Estimados Padres de Familia o Tutores,

En nombre de nuestro personal de Kern Ave. Elementary School, nos gustaría darle la bienvenida a usted y a su hijo / a en nuestra familia educativa. Kern Ave. Elementary School se enorgullece de crear un ambiente inspirador donde los estudiantes pueden beneficiarse de una rica experiencia educativa. El objetivo de Kern Ave. Elementary School es proporcionar un entorno de aprendizaje centrado en el estudiante en el que su hijo tenga la oportunidad de recibir una educación excepcional. Tómese el tiempo para revisar el Manual del Estudiante / Padre que incluye la Política y el Acuerdo de Uso Aceptable y el Acuerdo de uso de las computadoras portales. Su firma debajo confirma que ha leído y discutido el manual con su estudiante. Este formulario firmado debe devolverse a la oficina de la escuela durante la primera semana de clases.

He leído el Manual de Padres / Estudiantes de Kern Ave. Elementary School, el Acuerdo de Uso Aceptable de Internet y el Acuerdo de computadoras, y cumpliré con las reglas y regulaciones establecidas con respecto a la conducta diaria, la responsabilidad y la participación de los estudiantes, así como en cualquier programa deportivo / co-curricular en la escuela Kern Avenue.

Nombre del Estudiante

ID del Estudiante

Grado

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Fecha

_____ Mi hijo/a puede llevar la computadora a casa.

_____ Mi hijo/a **NO** puede llevar la computadora a casa.