



# Manual Para Padres de Familia y Estudiantes

Campus del Condado de Orange  
1010 W. 17<sup>th</sup> Street  
Santa Ana, CA 92706  
(714) 795-3498

Sito Web: [www.scholarshipschools.org/santaana](http://www.scholarshipschools.org/santaana)  
Correo Electrónico: [info@scholarshipschools.org](mailto:info@scholarshipschools.org)

**Este manual pertenece a:** \_\_\_\_\_

## INTRODUCCION

Scholarship Prep es una escuela charter tradicional gratuita de kindergarten a octavo grado. Cuando nuestros fundadores, la ex Senadora del estado de California Gloria Romero, y el educador Jason Watts, se reunieron por primera vez, hablaron sobre maneras de hacer un impacto positivo y duradero en todas las familias mediante la expansión de opciones escolares de alta calidad en el Condado de Orange.

Entendiendo el énfasis nacional de asegurar que los estudiantes estén "listos para la universidad y una carrera", y conociendo los retos que enfrentan las familias al pagar la universidad para sus hijos, nació el concepto de Scholarship Prep. El nombre de la escuela se refiere literalmente a la misión de proveer vías becarias para los estudiantes a través de cursos académicos rigurosos, atletismo intensivo y las artes.

"Después de años de escribir leyes para tratar de reformar escuelas, decidí comenzar una propia. Si lo soñamos, podemos construirlo, y espero que Scholarship Prep se ponga de pie y sea un éxito en nombre de las familias que lo merecen y los estudiantes que desean una oportunidad educativa de calidad superior", dijo la Senadora Romero.

## INFORMACION ESCOLAR

### Lideres

#### Mesa Directiva

Dr. Charles Friedrichs, Líder de la Mesa Directiva  
Rand Sperry, Tesorero  
Laura Ferguson, Miembro  
Jerome Torres, Miembro

#### Fundadores

Ex Senadora Gloria Romero, Directora Ejecutiva  
Jason Watts, Jefe de Operaciones

#### Directoras/Administradores

Santa Ana:	Jason Watts	Andrew Crowe	Dennise Allotey
Ocedanside:	Valerie Douglass		

### Horario

#### Horario Escolar de Scholarship Prep

7:30am-4:30pm	Horario de Oficina
8:15 am-3:30 pm	Horario Escolar (lunes-jueves)
8:15am-12:15am	Días Modificadas (incluyendo todos los viernes)

## FILOSOFÍA EDUCATIVA

### Misión

Estamos comprometidos a proporcionar una vía de inspiración universitaria al éxito para cerrar la brecha en el rendimiento para todos los estudiantes, incluyendo los jóvenes de crianza y los desatendidos. Creemos en el establecimiento de un programa de educación sustentable en la que las becas son el estándar, la diversidad es valorada, y los padres son socios en el rendimiento de los estudiantes.

### Visión

Scholarship Prep busca establecer un programa de educación sustentable donde la beca es el estándar, la diversidad es apreciada y los padres son socios en el logro estudiantil.

Dirigidos a todos los estudiantes, con un énfasis basado en datos para lograr un impacto dramático y sustentable en la juventud de crianza y las poblaciones marginadas, nuestros estudiantes se graduarán de nuestra escuela preparados para servir a sus comunidades y alcanzar su mayor capacidad.

### Enfoque Universitario

El ambiente de inspiración universitario de Scholarship Prep está diseñado para motivar a nuestros estudiantes, a no sólo asistir a la escuela, sino también a sobresalir. Cada aula está representada por una universidad, como Harvard o UCLA, que se selecciona sobre la base del rendimiento académico colegial de estudiantes y atletas y la tasa de graduación.

Las reuniones semanales de Pep con todo el cuerpo estudiantil ayudan a promover la camaradería, la competencia y el orgullo escolar. En cualquier Pep Rally, los estudiantes de Scholarship Prep pueden ser vistos con su atuendo universitario, cantando la canción de lucha de su universidad o viendo a sus compañeros demostrar sus talentos.

## PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

### Visión de Conjunto

El plan de estudios de Scholarship Prep está alineado con los Estándares Estatales Comunes de California (CA CCSS). Si es necesario, los maestros complementan el currículo para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Se les da un énfasis especial a las cuatro áreas curriculares básicas de las artes del lenguaje inglés y la alfabetización ("ELA / Literacy"), matemáticas, ciencias y estudios sociales. Scholarship Prep provee un programa riguroso que está estructurado para un alto rendimiento académico y éxito a largo plazo.

### Aprendizaje Basado en Proyectos

Scholarship Prep utiliza un modelo de Aprendizaje basado en proyectos para guiar y monitorear el aprendizaje de los estudiantes de los Estándares Estatales Comunes. Como una escuela que

modela el aprendizaje basado en Proyectos (PBL), los profesores de Scholarship Prep utilizan el contenido digital y la tecnología de instrucción para crear un ambiente de clase único que permite a los estudiantes crecer como aprendices independientes mientras que el profesor se enfoca en la instrucción diferenciada.

El Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL) es una estrategia de enseñanza que utiliza actividades de aprendizaje del mundo real para atraer el interés y la motivación del estudiante. En PBL, los estudiantes colaboran, resuelven problemas, toman decisiones a lo largo de su viaje, crean algo nuevo y presentan su trabajo. Los proyectos están diseñados para abordar cuestiones o problemas esenciales que representan las experiencias que las personas encuentran en el mundo fuera de un aula tradicional. Los profesores son los facilitadores del aprendizaje, guiando a los estudiantes a través de un plan de proyecto estructurado, incorporando múltiples métodos de aprendizaje.

Uno de los objetivos de PBL es involucrar a los estudiantes en un aprendizaje más profundo, pidiéndoles que se enfrenten a conceptos desde diferentes perspectivas. PBL es un vehículo eficaz para enseñar a los estudiantes habilidades del siglo XXI, como comunicación, colaboración, organización, gestión del tiempo, investigación, autoevaluación y habilidades de reflexión.

## **Clases Electivas: Atletismo y Arte**

Scholarship Prep tiene como objetivo crear vías becarias para nuestros estudiantes utilizando una instrucción rigurosa y de alta calidad en el mundo académico, el atletismo y las artes. Todos los estudiantes eligen electivas en atletismo y/o arte para participar durante el día de instrucción que se alinean con sus intereses y talentos. Creemos que todos los estudiantes tienen talentos innatos, y a través de nuestro programa de electivas, tienen la oportunidad de refinar y mejorar sus habilidades a través de la instrucción avanzada de los expertos en el campo. Las clases electivas incluyen fútbol, baloncesto, arte de estudio, música/coro, y más. De un año al siguiente, los estudiantes pueden decidir intentar su mano en un nuevo esfuerzo atlético o del arte, o continuar con su trayectoria de Scholarship Prep.

Estudios han demostrado que la actividad física está asociada con un mejor rendimiento académico, incluyendo calificaciones y puntajes de exámenes estandarizados. Además, tal actividad puede afectar las habilidades cognitivas, las actitudes y el comportamiento académico, incluyendo una mayor concentración, atención y un mejor comportamiento en el aula. Lo mismo es cierto para las artes. La participación en actividades basadas en las artes ayuda a los estudiantes a abordar temas de manera más analítica y creativa, obteniendo mayores niveles de participación en el aprendizaje en el aula y, por lo tanto, un mayor rendimiento académico.

Academias de Becas Avanzadas en Scholarship Prep proporcionan oportunidades para aquellos estudiantes más dotados en artes y atletismo para recibir instrucción más intensiva para asegurarse de que sean capaces de aprovechar sus habilidades.

## **Instrucción de Idioma Mundial - Chino Mandarín**

Para asegurar que nuestros estudiantes tengan las mayores oportunidades de competir en la economía global del siglo XXI, nuestro idioma mundial seleccionado es el mandarín. El chino

mandarín es el idioma más útil para los negocios después del inglés, hablado por 845 millones de personas en la segunda economía más grande del mundo, China. Nuestros estudiantes desarrollarán la competencia global entendiendo cómo producir sonidos palabras y frases, producir párrafos y cadenas de párrafos, y producir textos cohesivos. Todos nuestros estudiantes en el jardín de infancia de transición hasta el octavo grado no sólo aprenderán los componentes fundamentales del lenguaje, sino que comprenderán las contribuciones históricas y las dimensiones culturales del mandarín.

## Tecnología

Cada estudiante de Scholarship Prep tiene acceso a un Chromebook y otra tecnología. Para poder tener acceso a la tecnología, los estudiantes y familiares deberán emitir la solicitud de uso aceptable de la tecnología cada año escolar.

### Uso Aceptable de la Tecnología

Se espera que los estudiantes en Scholarship Prep utilicen la tecnología de la escuela y todos los dispositivos electrónicos de manera responsable y de la manera que se pretende. El Acuerdo de Usuario de Tecnología debe ser firmado por estudiantes y padres cada año, proporcionando las pautas por las cuales los estudiantes están atados cuando usan tecnología de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes:

- Utilicen las aplicaciones aprobadas por Scholarship Prep solamente;
- Nunca instalen software o aplicaciones sin permiso o cambien el sistema ya instalado en el dispositivo de ninguna manera sin permiso;
- Accedan, publiquen, envíen, comuniquen, transfieran, envíen, reciban o muestren únicamente el contenido apropiado;
- Mantenga privados los números de cuenta personal, las contraseñas y la información personal;
- Utilice únicamente nombres de usuario personales, contraseñas y correo electrónico (correo electrónico) o archivos;
- Actuar responsablemente de acuerdo con la Política de Comportamiento de SPCS;
- Siga las instrucciones de los profesores con respecto a la carga de la Chromebook;
- Mantenga los alimentos y bebidas lejos de la tecnología;
- Utilice el dispositivo sólo como estaba previsto; y
- Guarde y utilice la tecnología de forma segura para evitar pérdidas o daños.
- Los estudiantes asumen la responsabilidad total de reportar cualquier suceso de seguridad y/o mantenimiento de su propio Chromebook. En caso de pérdida, robo, daño, desfiguración después de la entrega al estudiante, el estudiante deberá pagar por el reemplazo antes de que uno nuevo sea facilitado o al final del año del ciclo escolar.

## PASOS PARA EL ÉXITO

Scholarship Prep utiliza los "Pasos para el Éxito", en la próxima página, para enfocar nuestro programa escolar en lo indispensable para lograr que los estudiantes tengan éxito académico. Desde el mantenimiento de altos estándares hasta la participación de los padres, el éxito sólo

puede lograrse cuando la comunicación con todos los interesados se lleva a cabo con fidelidad.



## ALTOS ESTÁNDARES

Scholarship Prep cree que cada niño puede elevarse a las expectativas de los adultos primarios en sus vidas. Establecemos un atmósfera positivo y cariñoso donde los estudiantes se sienten seguros y exitosos mientras se mantienen en alto nivel de conducta en todo momento. Una sólida cultura escolar de altas expectativas es la base del éxito estudiantil.

Se espera que todos los estudiantes usen uniformes y practiquen cortesías comunes (por favor, gracias y saludos apropiados), usen buenos modales en la mesa durante los períodos de receso y aprendan a conversar respetuosamente con sus compañeros y con los adultos. Todas las altas expectativas de la escuela son explícitamente enseñadas, constantemente modeladas y adecuadamente reforzadas a nuestros estudiantes, y los comportamientos positivos esperados son recompensados, sirviendo como un modelo para los compañeros.

### Modo de Vestir para Asistir la Escuela

Es la intención de Scholarship Prep que los estudiantes sean vestidos y arreglados de una manera apropiada que no interfiera con el ambiente escolar o que interrumpa el proceso educativo.

La expectativa de vestimenta y preparación para los estudiantes se basa en el deseo de autoexpresión, seguridad y respeto por el derecho de los demás estudiantes a aprender. El atuendo del estudiante se basa en nuestro uniforme escolar requerido y debe reflejar el orgullo y la atención a la limpieza personal.

Por favor tome nota de los siguientes puntos destacados:

- Los sombreros o gorras de Scholarship Prep están permitidos para uso al aire libre solamente;
- Las camisas de logotipo de la Universidad son aceptables los viernes; y
- La ropa y los cinturones deben tener el tamaño y la longitud apropiados cuando se usan.

Las siguientes prendas de vestir más allá del código de vestimenta escolar son consideradas inapropiadas y no están permitidas:

- Calzado para los pies tipo flip-flop;
- Ropa descosida
- Prendas de abrigo que contengan emblemas, estampas, letreros o fotografías relacionadas con drogas, pandillas, alcohol, fumar, sexo o profanidad;

A medida que las modas van y vienen, en todos los casos, la administración toma la decisión final.

### Código de Vestimenta

Se espera que los estudiantes vayan a la escuela en uniforme: polo blanco o azul marino con el logotipo "Scholarship Prep" y pantalones, pantalones cortos o faldas color azul o color caqui. Las camisetitas y / o las chaquetas deben ser de "azul beca", azul marino, gris o blanco y no pueden distraer en el diseño. La ropa debe ser del tamaño adecuado, con la cintura de la prenda que se lleva a la cintura del estudiante. Ropa que es demasiado apretado o demasiado flojo no es apropiado. Las capuchas en sudaderas y sombreros no se pueden usar en ningún momento dentro de las aulas. Los zapatos de punta abierta no están permitidos en las escuelas. Si los estudiantes llegan a la escuela sin uniforme, se le proporcionará un uniforme de préstamo y deberá ser devuelto a la escuela. La ropa debe ser del tamaño adecuado, con la cintura de la prenda que se lleva a la cintura del estudiante. Ropa que es demasiado apretado o demasiado flojo no es apropiado. Las capuchas en sudaderas y sombreros no se pueden usar en ningún momento dentro de las aulas. Los zapatos de punta abierta no están permitidos en las escuelas. Scholarship Prep apoyará a las familias que enfrentan dificultades individuales para obtener la vestimenta adecuada.

Información adicional sobre el código de vestimenta requerido se puede encontrar en la oficina de la escuela.

### **Cuidado de Materiales de Instrucción**

Los estudiantes asumen la plena responsabilidad de la seguridad y el mantenimiento de sus propios libros de texto. Si los libros se pierden, son robados, dañados o defectuosos después de la emisión a un estudiante, el estudiante tendrá que pagar una cuota de reemplazo antes de que se publique un nuevo libro o al final del año académico. Los estudiantes deben mantener libros de texto cubiertos y en buenas condiciones. Los estudiantes no pueden escribir en o desfigurar sus libros de texto. Todos los materiales de instrucción, incluyendo manuales del maestro, películas, cintas u otro material suplementario que se usará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa aplicable (instructivo) estará disponible para la inspección de los padres o tutores de estudiantes.

### **Integridad Académica**

Algunos ejemplos de violaciones de la integridad académica son entre otros:

1. Descargar información de Internet sin citar las fuentes correspondientes

2. Usar ayuda no autorizada de un compañero en un examen
3. Usar un dispositivo no permitido (calculadora o teléfono celular) en un examen
4. Copiar
5. Pedir a los compañeros su trabajo para copiarlo

Estudiantes que demuestren integridad académica recibirán repercusiones disciplinarias como remisiones a la oficina y/o suspensión de acorde a la discreción de la directora o designados.

## EDUCACIÓN DE CARACTERES

### La Pirámide del Éxito

La misión de Scholarship Prep incluye la creación de una cultura por la cual cada estudiante se adhiere a los principios básicos de la ciudadanía, el liderazgo y el carácter. A través de una asociación con Harper for Kids, la Pirámide del Éxito, creada por el famoso entrenador de baloncesto en UCLA, se entrelaza en toda nuestra escuela, tanto de manera instructiva como visible, siempre recordando a nuestros estudiantes las expectativas que se han establecido para que el éxito sea alcanzado.

Los rasgos de carácter clave que se espera que nuestros "Estudiosos" (estudiantes) se esfuercen por incluir: Competitividad Grandeza, Postura, Confianza, Condición, Habilidad, Espíritu de Equipo, Autocontrol, Alerta, Iniciativa, Intención, Y Entusiasmo. El objetivo será que cada niño articule claramente fortalezas y áreas de crecimiento dentro de su propio personaje utilizando la Pirámide del Éxito como vocabulario clave. Estas conversaciones reflexivas y honestas entre los miembros de la comunidad de Scholarship Prep conducirá a estudiantes matriculando de Scholarship Prep como individuos auto-conscientes que entienden que nuestro carácter es algo en lo que trabajamos, así como trabajamos en nuestras habilidades de lectura o matemáticas. Ellos serán capaces de articular lo que cada rasgo de carácter significa y lo que parece. En Scholarship Prep, la instrucción del carácter impregna cada tema y es parte del horario diario; Los maestros también tejen los rasgos de carácter en su instrucción directa

### Recompensas de Comportamiento

#### Boletos para Éxito

Cuando un miembro del personal observa a un estudiante haciendo algo que ejemplifica cualquiera de los rasgos La Pirámide, se llenará un "boleto de éxito." Entradas de éxito se puede dar a los estudiantes que muestran un espíritu deportivo excepcional y utilidad en el patio de recreo y mientras que en el recinto escolar. La asociación de padres PEP llevara a cabo tiendas donde los estudiantes podrán intercambiar sus boletos por premios.

### Consecuencias del Comportamiento

La escuela de Scholarship Prep tiene un plan de disciplina en su lugar. El plan puede incluir disciplina diaria como detenciones escolares, suspensiones y pautas para la suspensión y expulsión.

Las opciones disciplinarias disponibles para los maestros incluyen: recordatorio para el estudiante, detención, comunicación entre padres y maestros, derivación de consejería, asignación por escrito y remisión de disciplina al Director.



Los maestros son responsables de la disciplina cotidiana en sus salones de clase, dentro del entendimiento de que los maestros tienen muchos papeles diferentes, más allá del disciplinario. Los maestros trabajan con sus estudiantes para satisfacer sus necesidades individuales y trabajar juntos para encontrar un terreno común en el aula, para asegurar que el aprendizaje pueda tener lugar.

#### Recordatorio Para el Estudiante

Los formularios de Recordatorio Para el Estudiantes pueden ser emitidos a los estudiantes que han tomado malas decisiones. El Formulario de Recordatorio para el Estudiante indicará el motivo de la infracción, el bloque de la Pirámide del Éxito que el estudiante debe mejorar y la consecuencia. Los formularios deben ser firmados por el padre/guardián del estudiante y devueltos a la escuela al día siguiente.

#### Referencia a la Oficina

Cualquier estudiante que recibe una referencia de oficina verificada puede obtener no más de una "C" en la conducta para el trimestre. El estudiante debe reunirse con el director de la escuela/designado administrativo, y los padres/guardianes serán contactados. La referencia a la oficina indicará el motivo de la remisión, los comentarios de los maestros (incluyendo el motivo de la remisión), las acciones/recomendaciones y los comentarios administrativos. Los padres/guardianes deben firmar la referencia de la oficina y devolverla a la escuela al día siguiente.

### **Reglas del patio**

#### **General**

1. Para evitar lesiones, los niños deben caminar, no correr, en todas las áreas de cemento y asfalto.
2. Los niños mostrarán respeto por las personas y la propiedad a través de su lenguaje y comportamiento.
3. Los niños deben resolver sus propios conflictos de una manera positiva siempre que sea posible antes de pedir ayuda al personal de la escuela.
4. Los estudiantes que salen de sus salones durante el horario de clase para ir al baño, a la oficina principal o a algún otro lugar deben caminar tranquilamente en todo momento.
5. Se recomiendan botanas saludables durante el recreo y se deben comer en las mesas de almuerzo en la sala de usos múltiples.
6. La goma de mascar no está permitida.
7. Deberán caminar con su bicicleta mientras estén en el recinto escolar. Los patines, monopatines y otros equipos o juguetes personales deben dejarse en casa a menos que se dé la aprobación del maestro.

#### **Ejercicios contra incendios y simulacros de desastre**

Siga las instrucciones dadas por el maestro. El silencio es obligatorio.

#### **Juegos**

1. Utilice el equipo del patio de recreo correctamente.

2. Todos los niños podrán a unirse a todos los juegos - no hay juegos cerrados.
3. El juez designado para cada juego es la primera persona en la línea. La decisión de un juez es definitiva.
4. Se prohíbe mantener fuera de casa, atacar, marcar y luchar.
5. Se prohíbe rebotar pelotas contra los edificios.
6. Las pelotas rojas son para rebotar y lanzar solamente.

### **Sala multipropósito/Great Room**

1. Hable usando voces internas.
2. Diga "Por favor" y "Gracias".
3. Limpie su área antes de salir.
4. Levante su mano para ser despedido.
5. Siempre camine en el comedor.

### **Jurisdicción Escolar**

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con todas las normas y políticas de la escuela cuando se encuentren bajo la jurisdicción de la escuela. La jurisdicción de la escuela se define como:

- El recinto y la propiedad de la escuela
- El traslado a y desde la escuela
- Eventos o actividades patrocinados por la escuela, incluido el traslado a y desde el evento o la actividad (p. ej., eventos deportivos, excursiones, etc.).

### **Suspensión y Expulsión**

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por conducta indebida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a: a) mientras se encuentra en la escuela; B) ir o venir de la escuela; C) durante el período de almuerzo; D) durante, ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

#### Suspensión

La suspensión tiene la intención de eliminar al estudiante de los compañeros y el ambiente de clase. Esta separación proporciona al estudiante tiempo para reflexionar sobre su comportamiento y un posible patrón de conducta que será más positivo, así como para proteger al cuerpo estudiantil en su conjunto contra el comportamiento peligroso y perturbador.

La duración de la suspensión es determinada por el administrador basado en la infracción y el número máximo de días consecutivos en que un estudiante puede ser suspendido es de cinco (5) días, a menos que la suspensión se extienda pendiente una audiencia de expulsión. Los estudiantes en suspensión en espera de una audiencia de expulsión pueden solicitar que el trabajo académico esté disponible para recogerlo en la oficina.

#### Expulsión

Un estudiante puede ser expulsado por la Junta Directiva de Scholarship Prep después de una audiencia ante ella o por la Junta Directiva de Scholarship Prep por recomendación de un Panel Administrativo que será asignado por el Director Ejecutivo según sea necesario. El Panel

Administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido un delito de expulsión.

Los estudiantes recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia, la cual será registrada en el caso de que la expulsión sea apelada, para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que sea pospuesto por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que el Director Ejecutivo o designado determine que el alumno ha cometido un delito de expulsión.

La Política de Suspensión y Expulsión se puede proporcionar bajo petición y se encuentra en nuestra petición de carta.

### **Proceso Justo**

Un estudiante o los padres/tutores del estudiante pueden apelar las acciones disciplinarias impuestas a un estudiante por ofensas relacionadas con la escuela.

A. Las apelaciones deben ser hechas primero por escrito en la escuela y deben ser dirigidas al Director dentro de diez (10) días escolares. El director o el designado del director tratará de resolver la apelación con una respuesta por escrito dentro de diez (10) días escolares.

B. Después de la apelación en el nivel de la escuela, si se desea una apelación adicional, se debe apelar a la Junta Directiva de la Escuela Scholarship Prep dentro de quince (15) días escolares.

Si se rechaza cualquier apelación, el padre puede poner una refutación escrita a la acción en el archivo del estudiante.

### **Propiedad Personal**

Scholarship Prep Charter School no se hace responsable de la pérdida o el daño de artículos personales.

#### Artículos no permitidos en el recinto de la escuela:

No se permiten ciertos artículos en Scholarship Prep Charter School, porque interfieren con el aprendizaje. Si estos artículos se traen al recinto de la escuela, serán confiscados. Todos los artículos confiscados serán retenidos hasta el final de la jornada escolar o pueden quedar retenidos hasta que sean recogidos por el padre/madre/tutor. Estos artículos incluyen:

- Reproductores MP3, iPod y otros dispositivos de sonido
- Juguetes
- Apuntadores láser
- Marcadores permanentes
- Teléfonos, buscapersonas o cualquier dispositivo de señalización electrónica
- Juegos electrónicos
- Cámaras fotográficas y de video (se permite previa autorización con fines académicos solamente)

#### Teléfonos celulares

Los teléfonos celulares se pueden usar SOLAMENTE antes y después de la escuela. Deben permanecer apagados y fuera de la vista durante las horas de escuela (incluso durante el programa después de la escuela). Si los teléfonos celulares de los estudiantes son observados y / o usados durante la escuela o el programa después de la escuela, serán confiscados y serán retenidos para que los padres los recojan. Los padres que desean que los estudiantes posean un teléfono celular en la escuela están de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Los teléfonos celulares no se pueden usar durante el horario escolar en la propiedad de la escuela bajo ninguna circunstancia.
2. Los teléfonos celulares que sean usados serán confiscados y pueden permanecer retenidos hasta que sean entregados al padre/madre.

#### Artículos perdidos o robados

Los estudiantes son responsables de los artículos personales que traen a la escuela y deben cuidar sus pertenencias con cuidado.

#### Artículos perdidos y encontrados

Los artículos que sean encontrados deben ser devueltos en la oficina. Los estudiantes que pierdan un objeto en la escuela pueden venir a la oficina durante el receso o después de clases para verificar en el área de objetos perdidos y encontrados. Los objetos en el área de artículos perdidos y encontrados se desecharán periódicamente.

#### Propiedad escolar

Las autoridades de Scholarship Prep Charter School pueden inspeccionar y registrar la propiedad de la escuela y los equipos que sean propiedad o estén controlados por Scholarship Prep (tales como, casilleros, escritorios y espacios de estacionamiento), sin necesidad de notificar al estudiante u obtener su consentimiento. Los estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas.

#### Incautación de la propiedad

Si una búsqueda realizada de acuerdo con esta política produce evidencias de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela, estas evidencias pueden ser incautadas y confiscadas por los administradores, y se podrán tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, se podrán entregar dichas evidencias a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.

#### Implementación de la política

Los administradores del recinto de Scholarship Prep Charter School pueden elaborar reglas y reglamentos para seguir aplicando esta política.

### **Acoso y Bullying**

La Escuela Charter Scholarship Prep mantiene el compromiso de brindar un entorno de aprendizaje libre de acoso o intimidación de cualquier tipo. Está prohibido el acoso de un estudiante hacia otro estudiante, un empleado o un maestro. La escuela tratará las acusaciones de acoso con seriedad y revisará e investigará tales acusaciones en forma inmediata, confidencial y completa. Una acusación de acoso o intimidación no crea en sí la presunción de actuación indebida. Sin embargo, los actos de acoso o intimidación fundamentados darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión o el

despido. Cuando se determine que un estudiante ha presentado acusaciones falsas o frívolas también estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión.

El estudiante es responsable de:

1. Comportarse de manera que contribuya a crear un ambiente positivo en la escuela.
2. Evitar las actividades que se puedan considerar discriminatorias, intimidatorias o de acoso.
3. Considerar informar inmediatamente a cualquiera que lo acose que el comportamiento es ofensivo y molesto.
4. Notificar al director todos los incidentes de discriminación o acoso.
5. Si se le informa que su conducta se percibe como molesta, discriminatoria, intimidatoria o de acoso, poner fin a esa conducta de inmediato.

## ASISTENCIA

### Política de Asistencia

En Scholarship Prep, vemos cada día como una oportunidad de aprendizaje esencial y reconocemos que la asistencia estudiantil contribuye directamente al logro académico. Por lo tanto, esperamos una excelente asistencia de todos nuestros estudiantes.

#### Ausencias

Un niño se considera ausente cuando no está en la escuela.

Se concederán **ausencias justificadas** por los siguientes motivos SOLAMENTE:

- Enfermedad personal
- Citas por emergencias médicas, odontológicas y de optometría (confirmadas por medio de un justificante firmado por un médico)
- Emergencias familiares graves (sujetas a la aprobación del director)
- Fallecimiento de un familiar directo
- Citaciones judiciales
- Celebración de una festividad religiosa
- Actividad aprobada por la escuela

Cuando el estudiante tenga fiebre o alguna enfermedad contagiosa, es mejor que el estudiante se quede en casa hasta que se sienta mejor o se reponga. Si el estudiante tiene una enfermedad contagiosa, deberá informar a la oficina para poder notificar a nuestros padres.

Procedimiento para notificar ausencias: El padre/madre o el tutor debe notificar a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a.m. de cada día que el estudiante estará ausente. Si el padre/madre/tutor no hace la llamada antes de las 9:00 a.m., la escuela notificará al padre/madre a fin de determinar si el estudiante tiene una ausencia justificada.

Todas las ausencias deben ser "canceladas" dentro de los cinco (5) días de la ausencia para evitar que el estudiante sea considerado ausente. Después de cinco (5) días, el estado de "ausente" se convierte en permanente.

Procedimiento para reincorporarse a la escuela después de una ausencia: Cuando el estudiante regresa a la escuela, debe traer un justificante de su padre/madre. Los estudiantes que se ausentan por motivo de servicios médicos u odontológicos u otros servicios profesionales también deben presentar un justificante a la oficina de la escuela directamente del consultorio del proveedor respectivo. La escuela debe conservar en el expediente del estudiante un justificante firmado por el padre/madre/tutor por cada ausencia del estudiante. El justificante debe ser legible y estar escrito con tinta. Un justificante válido debe contener:

1. Nombre completo del estudiante
2. Fecha(s) u hora de la ausencia
3. Motivo específico de la ausencia
4. Números de teléfono donde es posible comunicarse con ambos padres o los tutores (casa y trabajo)
5. Firma del padre/madre o el tutor

*Si el estudiante no trajera un justificante, se registrará como ausente sin permiso o sin justificación.*

#### Absentismo y ausencias injustificadas

Cuando un padre saca a su hijo de la escuela temprano más de tres veces durante el año sin una excusa válida, ese niño se convierte en ausente. Cuando los estudiantes son ausentes, los padres recibirán una carta de absentismo escolar, y una copia de la carta será colocada en el archivo acumulativo del estudiante. Otros ejemplos de ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a:

- Trabajar con un padre o un miembro de la familia
- Ir de vacaciones o viaje (a la playa, lago, río, montañas, desierto, concierto, evento deportivo, etc.)
- Problemas de Cuidado de Niños
- Problemas personales

Los estudiantes deben asistir a clase diariamente. Los padres son responsables de asegurarse que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela a diario. La escuela se opone totalmente a las ausencias por vacaciones durante el año escolar. Los padres deben programar las vacaciones familiares en períodos fuera del calendario académico, de modo que los estudiantes no pierdan tiempo importante de formación en el aula. **Aunque los viernes son días de salida temprana para que nuestro personal pueda recibir desarrollo profesional, son días vitales para los estudiantes. A menudo, evaluaciones y proyectos importantes se dan en estos días. Por lo tanto, es importante que su hijo asista a clases diariamente a menos que sea necesaria una ausencia basada en la información proporcionada en las secciones anteriores.**

Estudio Independiente a Corto Plazo: El Estudio Independiente a Corto Plazo de Scholarship Prep (IS) es un programa diseñado para permitir que estudiantes estén ausentes por un mínimo de un día y hasta veinte días (20) y recibir crédito de asistencia. Para más información sobre Estudio Independiente a Corto Plazo, favor de comunicarse con el personal de la oficina.

Procedimiento de salida temprana: Después de que llegan al recinto de la escuela en la mañana, los estudiantes NO pueden irse de la escuela hasta la hora de salida. Los estudiantes

que abandonan el recinto de la escuela sin autorización se consideran ausentes sin permiso. Si el estudiante solicita permiso para salir de la escuela antes de la hora de salida (por ejemplo, si el padre/madre/tutor viene a recogerlo para ir a una cita médica), el padre/madre/tutor debe presentarse en la oficina para firmar el registro de salida del estudiante. Las solicitudes de salida temprana deben hacerse más de 15 minutos antes de la salida. Los padres no pueden entrar en el aula de clases sin aprobación de la oficina.

### Intervenciones legales

Scholarship Prep Charter School se reserva el derecho de involucrar a las autoridades del sistema judicial en casos de ausencias excesivas, tardanzas excesivas y ausentismo escolar habitual. Una vez que el caso es remitido a las autoridades, el estudiante y el padre/madre/tutor puede estar sujeto a las secciones del Código Penal de California en cuanto a los retrasos.

### Procedimiento en Caso de Retrasos

Las clases comienzan puntualmente a las 8:15 a.m. Los estudiantes pueden llegar a la escuela entre las 7:45 a.m. y las 8:15 a.m. **Se considera que un estudiante está retrasado si llega después de las 8:20 a.m.** Después de las 8:20 a.m., el estudiante debe presentarse en la oficina si llegó retrasado a la escuela para ser admitido en el aula de clases.

## TAREA

### Política de Tarea

Los maestros de Scholarship Prep creen que el propósito de la tarea es ayudar a los niños a profundizar su comprensión de los conceptos aprendidos en clase y afinar habilidades que requieren práctica repetida para dominarlos. Dado que la tarea es vista como "práctica", las asignaciones no se toman en cuenta en la asignatura primaria. En su lugar, la tarea es su propia categoría en las tarjetas de calificaciones de los estudiantes.

La cantidad y el tipo de tarea dada varían en función de una serie de factores: edad, necesidades de aprendizaje, contenido y habilidad. A menos que se especifique, se espera que los estudiantes completen la tarea de forma independiente. A veces, los maestros asignarán tarea que requiere de la ayuda de un padre o tutor (como un proyecto familiar). Aunque los padres o tutores pueden supervisar o ayudar con la tarea, es el estudiante quien debe asumir la responsabilidad de intentar y completar cada asignación. Se espera que los padres o guardianes aseguren que sus hijos asuman la responsabilidad de su tarea y pueden solicitar el apoyo del maestro de su hijo si es necesario.

Se espera que las asignaciones de tareas se presenten cada día según lo asignado, perfectamente completado y completo. En caso de que el estudiante no haya completado su

tarea asignada, recibirá un Aviso de Deficiencia de Tarea, y se espera que entregue la tarea que hace falta. Las notificaciones explican la asignación perdida, la fecha de vencimiento y el impacto en el grado de tarea. El impacto en la calificación de tarea de un estudiante para asignaciones perdidas es como sigue:

# 1 - Nota de advertencia - A (Grado)

# 2 - Segundo Aviso - B (Grado)

# 3 - Contactos del maestro Padre (s) / Guardián (es) - C (Grado)

# 4 - Conferencia con el Maestro, Padre (s) / Guardián (es), y Estudiante para establecer el Plan de Tarea - D (Grado)

# 5 - Conferencia con la Administración, Maestro, Padre (s) / Guardián (es) y Estudiante - F (Grado)

## EVALUACION DE ESTUDIANTE

### Calificaciones e Informes de Progreso del Estudiante

Los maestros informarán formalmente a los padres sobre el progreso del estudiante en relación con el dominio de los estándares del nivel del grado al menos tres veces al año por medio de informes de progreso. Los maestros realizarán conferencias con los padres en el momento en que se emitan los informes de progreso, de modo que los padres tengan oportunidades periódicas para conversar sobre el progreso académico, los hábitos de trabajo y las habilidades sociales de su hijo personalmente con su maestro. Los logros del estudiante se evalúan de acuerdo con estándares académicos y los resultados enunciados de la escuela, y reflejarán el progreso del estudiante en una secuencia hacia el dominio de los conceptos y las habilidades en el nivel de cada grado.

El progreso de los estudiantes en todas las áreas de contenido de la materia será reportado a los padres durante cada período de reporte, y se mantendrán copias de los reportes de progreso de cada estudiante en la oficina principal. Además de proveer puntajes escalados usando el continuo de evaluación anterior, los maestros incluirán descripciones narrativas dentro de los reportes de progreso para indicar completitud y calidad de trabajo, nivel de comprensión, actitudes y comportamientos en la escuela y otra información relevante sobre el crecimiento del estudiante en desempeño durante el período del informe.

### Evaluación Continua

Además de las evaluaciones requeridas por el estado, los maestros recabarán información en las áreas de matemática, redacción, desarrollo del idioma inglés y habilidades de lectura por medio de evaluaciones formales tres veces al año, a fin de hacer seguimiento del progreso del estudiante y proporcionar un perfil de los resultados satisfactorios generales y el desarrollo de logros en la escuela. Las evaluaciones publicadas que son un componente de Eureka Math (o un programa similar) se emplearán en matemática; se usarán en toda la escuela evaluaciones de redacción desarrolladas por los maestros antes del inicio del año escolar para evaluar las habilidades de redacción; y, además de las evaluaciones de matemática y lectura, las evaluaciones publicadas que son un componente del programa del arte del lenguaje Tesoros se usarán para evaluar la lectura. Otras evaluaciones pueden ser pruebas creadas por los maestros, ensayos o proyectos de múltiples pasos. Los datos que se obtienen en estas



evaluaciones se cargan usando un sistema de gestión de información, como, por ejemplo, Illuminate, y se desglosan por grado, aula de clases, subgrupos, etc. para permitir a los maestros, la directora, el director ejecutivo, a; director académico y el consejo directivo identificar tendencias y satisfacer necesidades educativas específicas.

## RECONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Como parte de nuestra filosofía principal para alentar a los estudiantes a sobresalir, un sistema de reconocimiento de toda la escuela basado en nuestra misión y visión se incorpora a lo largo del año. Las realizaciones se reconocen de una manera que promueve el logro futuro y apoya nuestra misión de construir las fundaciones para el aprendizaje y el éxito a lo largo de toda la vida, así como la búsqueda de esfuerzos de aprendizaje más altos. Los premios se distribuyen a los estudiantes que se merecen que han cumplido o superado las altas expectativas de la escuela. Se llevan a cabo una variedad de eventos para honrar el logro estudiantil y el éxito académico. Los tipos de premios que se otorgan a los estudiantes en Scholarship Prep se enumeran a continuación.

### Premios

#### PREMIOS DEL SEMESTRE

##### Scholarship Award:

- Logros académicos sobresalientes en ELA/Alfabetización, Matemáticas, Ciencias e/o Historia
- Debe tener una "A" en las áreas de contenido dadas
- El grado de ciudadanía debe ser "B" o superior
- Todos los grados académicos deben ser "B" o superior

##### Prep Award:

- Se otorga a los estudiantes que demuestran los rasgos acumulativos de la Pirámide del Éxito
- Debe tener una "A" en esfuerzo y ciudadanía para ser elegible

##### Asistencia:

- La asistencia diaria debe ser perfecta (sin ausencias o tardanzas para el trimestre)
- Puede incluir IS de corto plazo

##### Ciudadanía:

- "A" tanto en el aula como en el patio de recreo.

##### Tarea:

- "A" en tarea.

##### Mejor Marca Personal

- Destinatarios de Asistencia, Conducta y Premios de Tarea en el mismo trimestre.

## FIN DEL AÑO

### Salón de la Fama

- Los beneficiarios deben recibir el Premio al Mejor Personal cada tres (3) trimestres

### Premio Académico Presidencial

Excelencia Educativa:

- 3.5 promedio de calificaciones sin "Cs" (Grado 6: los criterios acumulativos incluyen grados 4-6, Grado 8: los criterios acumulativos incluyen grados 7-8); y
- El estudiante demuestra alta motivación, iniciativa, integridad, profundidad intelectual, cualidades de liderazgo y / o juicio excepcional.

### Premio Presidencial de Aptitud Física

- Los estudiantes de los grados 5 y 7 completan las pruebas de aptitud física y cumplen el 85% de todas las directrices nacionales.

### Wooden Award

- Los mejores atletas que exhiben los atributos de la Pirámide del Éxito.

### Premio Julliard

- Mejor artistas en cada una de las áreas electivas basadas en el arte (como Arte de estudio, Música / Coro, etc.)

## EVENTO ESPECIAL

### Premios Colegiados (basado en las calificaciones de CAASPP)

Dado a estudiantes que excedieron los estándares en una o más áreas en el CAASPP, o aumentaron los niveles en una o más áreas sin disminuir en otro

- o *Licenciatura - mayor rendimiento en una o más áreas sin disminuir en otra*
- o *Maestrías - excedieron los estándares en un área sin disminuir en otro*
- o *Doctorado - exceso de estándares en todas las áreas*

Los premios se presentan en un evento formal especial organizado por el personal de la escuela.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Los estudiantes que muestren dificultad con el dominio de los estándares serán identificados a través de los datos de las evaluaciones más inteligentes, evaluaciones locales y/o evaluaciones creadas por el maestro. Los estudiantes reciben un apoyo académico adicional basado en su progreso, desempeño de evaluación u otros métodos de identificación que se consideren apropiados para asegurar el éxito.

A pesar de la cantidad significativa de individualización e intervenciones integradas en el plan de estudios de la Scholarship Prep, algunos estudiantes pueden necesitar atención y/o servicios

adicionales. Scholarship Prep implementará planes / programas de intervención para atender a los estudiantes que requieren asistencia adicional según sea necesario. Incluirán, pero no se limitan a Sesiones de Coaching, SCORE (Planes de Resultados para Alcanzar la Excelencia), FILMS (Centrándose en el Aprendizaje Individual para Maestro de Estándares), Planes de la Sección 504 y reuniones del Equipo de Éxito del Estudiante.

### **Sesiones de Entrenamiento**

Todos los estudiantes comienzan su día académico con una sesión de coaching. A través de las Sesiones de Entrenamiento, a ningún estudiante se le permite "caer a través de las grietas" ya sea académicamente o social-emocionalmente. El entrenamiento se enfoca en conexiones personales, académicas, escolares y familiares, e incorpora los componentes de la Pirámide del Éxito en las lecciones diarias.

Durante las sesiones, los estudiantes reciben instrucciones directas y guiadas sobre la Pirámide del Éxito. Los estudiantes también pueden estar involucrados en actividades de construcción de equipo para construir comunidad y reforzar los valores de la escuela. Se espera que los estudiantes exhiban estos rasgos diariamente dentro del edificio de la escuela y en la comunidad. La calidad del trabajo que los estudiantes presentan en clase, el comportamiento diario en el aula, las interacciones con los compañeros y el personal y el nivel de preparación para la clase se evalúan en base a la Pirámide del Éxito.

### **SCORE (Contrato Estudiantil de Resultados para Alcanzar la Excelencia) Hoja**

La hoja de puntuación se utiliza para identificar las necesidades académicas y / o socio-emocionales del estudiante y para determinar las intervenciones apropiadas para facilitar el crecimiento.

Scholarship Prep usa la Hoja de PUNTUACIÓN para informar a los padres / guardianes que su hijo(a) está desempeñando por debajo del nivel de grado. La hoja SCORE se usa con todos los estudiantes identificados que están en riesgo para permitir a los maestros colaborar en las mejores estrategias y utilizar las intervenciones exitosas pasadas que pueden ser útiles para asegurar el crecimiento académico. La Hoja de PUNTUACIÓN incluye objetivos y objetivos específicos enfocados en los estándares de nivel de grado de reunión del estudiante. Se espera que los padres/guardianes, maestro(s), y el estudiante (como determinado por el maestro) asistan a todas las reuniones para establecer metas y objetivos.

La hoja SCORE se actualiza para identificar si las intervenciones han sido exitosas o si es necesaria una intervención adicional. Si se considera que un estudiante está haciendo un "progreso adecuado", el estudiante sigue siendo monitoreado para asegurar el éxito académico. Si al final del año escolar el estudiante no está haciendo el progreso adecuado, se considerará la rehabilitación / intervención más intensiva y / o más intensiva, incluyendo, pero no limitado a, retención, evaluación de educación especial, etc.

### **FILMS (Enfoque de Aprendizaje Individual para Dominar Estándares)**

FILMS es un programa de intervención intensiva diseñado para estudiantes en los grados 1-8 que están realizando bajo nivel de grado en ELA / Alfabetización y / o Matemáticas. Los maestros que proveen este diseño de intervención diseñaron una instrucción dirigida a ayudar a los estudiantes a mejorar sus conocimientos académicos en las áreas de instrucción básicas

tales como Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas, todas proporcionadas en un ambiente de instrucción diseñado para proporcionar un enfoque más individualizado. El progreso de los estudiantes se monitorea de manera consistente y, a medida que los estudiantes alcancen su nivel de grado, serán promovidos a partir de esta intervención.

### **Plan de Acuerdo con la Sección 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que ningún individuo discapacitado que de otro modo estaría calificado... será, solamente por motivo de su discapacidad, excluido de la participación en, privado de los beneficios de, u objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal (29 USC 794):

- Cumplimiento supervisado por la Oficina de Derechos Civiles.
- Se aplica a todas las instituciones que reciben asistencia financiera federal, tales como las escuelas públicas.
- Las escuelas tienen la obligación de proporcionar una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE, por sus siglas en inglés) a los niños con discapacidad.

Conforme a la Sección 504, se prohíbe la discriminación y al mismo tiempo se garantiza que los estudiantes discapacitados tengan los mismos beneficios y oportunidades que los estudiantes no discapacitados. Si quiere conocer más acerca de los planes de acuerdo con la Sección 504 u otros tipos de asistencia disponibles para sus estudiantes, comuníquese con su director.

### **Educación Especial**

Las referencias para la determinación de elegibilidad para recibir educación y servicios especiales pueden ser hechas por los maestros, padres, agencias, profesionales apropiados y otros miembros del público. Las referencias para recibir educación especial serán coordinadas con los procedimientos del centro escolar para proporcionar referencias a estudiantes con necesidades que no se pueden satisfacer con modificaciones del programa educativo regular, incluidas las referencias que hacen los equipos de intervención estudiantil, tales como el equipo de estudio de problemas estudiantiles. Un estudiante será remitido a educación y servicios especiales después de que se hayan considerado y utilizado, cuando corresponda, los recursos del programa de educación regular.

### **Equipo de Éxito Estudiantil**

El equipo de éxito estudiantil es una manera eficiente y eficaz de reunir todos los recursos, humanos y programáticos, para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades en las clases normales. Se trata de una reunión concentrada que se orienta a la búsqueda de soluciones y donde están presentes al mismo tiempo todas las personas necesarias, incluidos el estudiante y el padre/madre. El equipo de apoyo estudiantil es una expresión de la preocupación de la escuela por los estudiantes y brinda una atmósfera solidaria para que los estudiantes se involucren activamente en la determinación de sus propias necesidades y la implementación de estrategias diseñadas para ayudarles.

Los objetivos del equipo de estudio de problemas estudiantiles son:

- a. Colaborar con el estudiante y el padre/madre en la identificación de las causas del desempeño académico deficiente, el comportamiento perturbador y los posibles problemas de desarrollo.
- b. Colaborar con el estudiante y el padre/madre en la identificación de intervenciones viables que puedan realizarse antes de que el desempeño académico deficiente del estudiante ocasione un desempeño extremadamente por debajo del esperado o que el estudiante sea referido a asesoría especializada debido a los resultados relacionados con el comportamiento.
- c. Conversar sobre diversas intervenciones académicas y/o refuerzos de comportamiento positivos y desarrollar estrategias que tengan una elevada probabilidad de lograr un desempeño académico y conductual positivo.
- d. Informar al padre/madre y al estudiante acerca del proceso de referencia, el lugar donde se encuentra el estudiante en el proceso y las consecuencias de que continúe el desempeño académico deficiente y/o el comportamiento perturbador.
- e. Los equipos de éxito estudiantil se establecen para cumplir con los requisitos de la legislación federal y estatal actual.

## **Retención/Promoción**

La administración identifica a los estudiantes que deben ser retenidos entre los niveles de grado o que están en riesgo de ser retenidos si no están cumpliendo con las normas de nivel de grado. Promoción/Retención se basa en la competencia en ELA/Alfabetización, Matemáticas y/o etapas de desarrollo social/emocional. Otros indicadores de logro académico, incluyen los resultados de los estudiantes en las evaluaciones estatales que pueden ser utilizados como indicadores de logro académico. Un equipo de Retención/Promoción se reúne al final del año escolar para consultar y hacer una recomendación para retener o promover a un estudiante dependiendo del éxito de la Hoja SCORE. La decisión final es tomada por la administración basada en la recomendación del personal. En algunas ocasiones, los estudiantes pueden necesitar ser retenidos durante el año escolar. Si es así, el personal, la administración y los padres se reunirán para determinar si es apropiado para el éxito del estudiante.

## **PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE**

En Scholarship Prep, creemos que la participación del estudiante es un componente importante que conduce al éxito general del estudiante y al desarrollo del liderazgo. A continuación, se explican algunas de las formas en que los estudiantes pueden participar.

### **Pep Rallies**

Durante las reuniones PEP semanales, la clase que representa a la universidad de la semana presenta información importante sobre su universidad con todo el cuerpo estudiantil. Los estudiantes tienen la oportunidad de demostrar el espíritu y el orgullo en su universidad cantando su canción de la lucha después de una victoria.

## Actuaciones

En Scholarship Prep estamos comprometidos a proporcionar una educación de calidad para todos los niños. Cada estudiante tiene la oportunidad, como parte del plan de estudios, de participar en las presentaciones escolares durante el curso de cada año escolar, lo cual puede incluir drama, música, baile u otras actividades basadas en el desempeño.

## Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

ASB provee a los estudiantes en la Scholarship Prep con la oportunidad de aprender sobre gobierno escolar, liderazgo, preparación, organización y desarrollo del orgullo escolar. En cada Pep Rally, los representantes de estudiantes de ASB pueden llevar a cabo actividades, incluyendo el rasgo Pyramid of Success del mes.

## Programas de Atletismo

### Liga del mediodía

Las ligas deportivas escolares que tienen lugar durante la jornada escolar ofrecen a los estudiantes numerosas oportunidades de participar en los esfuerzos atléticos de su elección.

### Club de 100 millas

El propósito del Club de 100 millas es apoyar la salud, el estado físico y ofrecer a nuestros eruditos el desafío de correr (o caminar) 100 millas en la escuela durante este año escolar académico.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y EL PERSONAL

La investigación ha demostrado que la participación de los padres en la educación de sus hijos tiene un impacto positivo en el éxito académico del estudiante. Los padres de los niños que asisten a Scholarship Prep comprenderán la importancia de su papel y participación en la educación de sus hijos. A continuación, se explican algunas de las maneras en que los padres podrán participar en la educación de sus hijos, así como apoyar el éxito de la escuela.

### Participación/Voluntariado

Hay varias maneras en que los padres pueden ser voluntarios y demostrar su compromiso con la escuela. Las horas de participación de los padres/voluntario se ganan apoyando directamente a la escuela y apoyando a su hijo académicamente. Los voluntarios deben obtener huellas dactilares solo si el tiempo accede a más 20 horas por semana. Antes de empezar a ser voluntario o chaperón uno deberá de completar el entrenamiento de Voluntarios y Chaperones dado por la directora.

Las actividades posibles para apoyar la escuela incluyen:

- Apoyo administrativo
- Eventos Escolares (Noche de Regreso a la Escuela y Casa Abierta)

- Actividades de recaudación de fondos
- Desayuno y almuerzo
- Asistencia para eventos especiales
- Supervisión de llegada y despido
- Supervisión de yardas
- Donación de útiles escolares
- Horario educativo fuera del aula
- Finalización de las encuestas de retroalimentación de las partes interesadas
- Compromiso cívico
- Actividades de liderazgo tales como servir como representante de los padres para el Consejo Escolar, o participar en otros comités escolares

Las actividades posibles para apoyar a su hijo académicamente incluyen:

- Visitas a la clase
- Apoyo en el aula
- Apoyo de tutoría
- Servir como mentor de padres
- Servir como un padre de habitación

#### Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

El Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC) está formado por padres elegidos y miembros del personal cuya función principal es asesorar a la administración y al personal en programas y servicios para Estudiantes de Inglés. Además, ELAC ayuda en el desarrollo de una evaluación de necesidades basada en el sitio.

#### PEP Squad (Organización de Padres)

Cada padre/guardián y miembro del personal es un miembro de la Escuadra de PEP. Nuestro equipo de PEP (Promoviendo Excelencia Perpetuamente) Squad sirve como voluntarios de la escuela en una variedad de áreas. Uno de ellos es la coordinación de actividades de recaudación de fondos para apoyar a los estudiantes excursiones, premios, materiales de instrucción suplementarios y mejoras de la escuela.

#### Café con los fundadores/Charlas PEP

A lo largo del año, los fundadores y la directora de la escuela se reúnen regularmente con los padres. En estas discusiones informales, los padres pueden aprender más sobre los programas y la cultura de la escuela, las oportunidades de participación, los datos y el desempeño en toda la escuela, el apoyo para tareas y hacer preguntas a los líderes de la escuela. Estas valiosas sesiones ayudan a los padres y la escuela a comunicarse y construir relaciones en apoyo de la misión y la visión de la escuela.

Scholarship Prep Charter School aprecia su participación como voluntario de los padres y hará todo lo posible para que coincida con sus intereses y habilidades con proyectos o tareas que usted se sienta cómodo.

Scholarship Prep cree que el desarrollo profesional continuo es esencial en la creación de una escuela de alto desempeño. Como parte del plan de capacitación, dos a tres horas cada semana (los viernes) se dedican a la formación de maestros, el desarrollo curricular, la evaluación del rendimiento de los estudiantes y el estudio de las mejores prácticas. Los maestros trabajan juntos en equipos de nivel de grado y por materia.

## COMUNICACIÓN

Scholarship Prep Charter School cree que la comunicación entre los padres/tutores y la escuela es esencial para el éxito del estudiante. Los padres de familia pueden esperar que toda comunicación recibirá una respuesta en el plazo de 48 horas o dos (2) jornadas escolares, siempre que sea posible.

### Comunicación Entre la Escuela y el Hogar

#### Comunicación de los maestros con los padres de familia por teléfono

Usted puede esperar recibir llamadas telefónicas periódicas de los maestros en relación con el progreso de su hijo. Si no recibe noticias de los maestros de su hijo, no debe dar por sentado que su hijo está haciendo un trabajo satisfactorio. La única manera de asegurarse de que su hijo esté bien encaminado es comunicándose con los maestros de su hijo por teléfono o correo electrónico o programando una cita.

#### Sistema de Comunicación Automatizada

Los miembros del personal y/o los padres voluntarios llaman a la casa de los estudiantes periódicamente para informar a los padres acerca de eventos escolares y conversar sobre asuntos específicos de cada estudiante en particular. La escuela también puede usar un sistema automatizado de llamadas o mensajes de correo electrónico para recordar a los padres de familia cambios en la programación, feriados u otros anuncios importantes (p. ej., ausencias del estudiante o ausentismo escolar). Asegúrese de proporcionar a la oficina el número de teléfono y la dirección de correo electrónico que sean más apropiados para recibir dichas comunicaciones. Si quiere cambiar este número de contacto o la dirección de correo electrónico durante el año escolar, informe el cambio por escrito a la oficina.

#### Correspondencia de la escuela



La escuela y/o el director envía periódicamente folletos, boletines y cartas de la escuela con los estudiantes o por correo postal. Pregunte a su hijo o revise si ha recibido correspondencia de la escuela en su correo para mantenerse informado sobre lo que sucede en la escuela.

## Comunicación Entre el Hogar y la Escuela

### Cambio de la información de contacto

Al inicio de cada año escolar se pedirá a los padres de familia que proporcionen a la escuela información de contacto y de emergencia actualizada. Si su información de contacto cambia durante el año escolar (incluidos todos los números telefónicos), cada padre/madre/tutor es responsable de proporcionar la nueva información por escrito a la oficina principal de la escuela. La escuela no puede asumir la responsabilidad de comunicaciones perdidas en caso de que el padre/madre o el tutor haya proporcionado incorrectamente la información de contacto o no la haya actualizado.

### Comunicación de los padres de familia con los maestros

Todos los maestros y los miembros del personal tienen cuentas de correo electrónico a través de las que es posible comunicarse con ellos fácilmente. También es posible comunicarse con los maestros dejando un mensaje en la oficina principal.

### Mensajes y entregas a los estudiantes

Los estudiantes no pueden utilizar los teléfonos de la oficina salvo en relación con emergencias o asuntos de la escuela aprobados por la administración. A fin de limitar las perturbaciones en el salón de clases, el personal solo comunicará mensajes urgentes durante el período de clases.

## SALUD Y SEGURIDAD

### Opciones saludables

En Scholarship Prep Charter School, creemos en educar a los niños en forma integral. Un aspecto de la educación holística es enseñar opciones de estilo de vida saludables. La buena nutrición es vital para el desarrollo físico, emocional y académico de los niños. Scholarship Prep Charter School promueve la buena nutrición y le pide que envíe solamente refrigerios saludables, como, por ejemplo, frutas, nueces, barras de granola, yogur, vegetales y jugo sin azúcar. No permitimos refrescos o gaseosas, galletas, papas fritas, caramelos o chicle, y si los estudiantes traen comida no saludable a la escuela, esta será retenida por un miembro del personal y enviada a casa con el estudiante.

En Scholarship Prep, alentamos la alimentación saludable mediante:

1. La coordinación estrecha con nuestro proveedor de almuerzos para asegurar que se ofrezcan comidas balanceadas diariamente
2. La invitación a los padres de familia a que envíen refrigerios y almuerzos saludables

En ocasiones los maestros y estudiantes querrán tener celebraciones en el salón de clases. Pedimos que los padres de familia:

- Pidan el consentimiento del maestro de su hijo antes de traer alimentos al salón de clases.
- Informen a los maestros acerca de alergias o restricciones alimentarias.

## **Administración de medicamentos durante el horario escolar**

Scholarship Prep Charter School no puede proporcionar ningún medicamento. Está prohibido por ley que el personal de la escuela administre algún medicamento (p. ej., medicamentos con receta médica, pastillas para la gripe, vitaminas, Tylenol, etc.) a un estudiante a menos que el médico del estudiante haya dado instrucciones por escrito y el padre/madre del estudiante haya dado su consentimiento por escrito.

Para que el personal escolar designado ayude a un estudiante a tomar su medicamento, incluida la administración de insulina a los estudiantes diabéticos, Scholarship Prep Charter School obtendrá una declaración por escrito del médico que detalle el nombre del medicamento, la forma de administración y los horarios en que el estudiante debe tomar el medicamento, y una declaración por escrito del padre/madre, padrastro/madrastra o tutor del estudiante que indique el deseo de que la escuela ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico.

Todos los medicamentos requieren autorización del médico y del padre/madre/tutor. Los formularios que debe llenar su médico están disponibles en la oficina de la escuela. Una vez que se obtenga la autorización, se podrá entregar el medicamento a la oficina en los envases originales, identificados con el nombre del medicamento, la dosis, el nombre del estudiante y la frecuencia de administración. Los medicamentos de venta libre deben estar en sus empaques originales sellados con las instrucciones para la administración. Los medicamentos se guardarán en un lugar seguro identificados con el nombre del estudiante, la dosis y el horario en que deben ser administrados. La administración de los medicamentos se documentará en un registro de medicamentos que se mantendrá para cada estudiante. Este formulario se incluirá en el expediente permanente de cada estudiante después de su traslado o graduación.

Los estudiantes no pueden llevar consigo ni utilizar medicamentos sin consentimiento por escrito. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar consigo y auto administrarse ciertos medicamentos (p. ej., medicamentos inhalados para el asma o epinefrina auto inyectable (Epi-pen) si la escuela recibe la documentación apropiada. Esto incluye:

## **Lesiones o Emergencias Médicas**

Todas las lesiones y enfermedades se DEBEN informar al miembro docente más cercano a cargo o a la oficina. La mayoría de las lesiones pueden evitarse si se cumplen las normas de seguridad.

En caso de lesión, el personal de Scholarship Prep Charter School se comunicará con el departamento apropiado para obtener asistencia (policía, bomberos, etc.). Se llamará una ambulancia en caso de lesión grave. La escuela notificará de inmediato a los padres de familia o a otros adultos que aparezcan indicados en el formulario de emergencia.

Si el estudiante tiene fiebre o síntomas de enfermedad graves, se notificará al padre/madre. Los estudiantes no pueden irse de la escuela hasta que el padre/madre o el tutor (*indicado en la tarjeta de emergencia*) haga los arreglos de transporte. No recomendamos que los estudiantes con vomito o fiebre asistan a la escuela hasta que los síntomas desaparezcan.

## Lesiones

Si su hijo sufre cualquier tipo de lesión importante (p. ej., un hueso roto), se requiere una nota de su médico para que su hijo pueda regresar a la escuela. Los estudiantes que necesiten aparatos de apoyo (muletas, escayola, silla de ruedas, etc.) también deberán tener una orden por escrito del médico que indique la necesidad del aparato. Llame a la oficina para obtener información detallada al respecto. Los niños con una escayola o una férula no pueden participar en actividades de educación física, pero podrán organizarse otras actividades en las que puedan participar hasta que se retire el yeso o tablilla.

## Preparación en Caso de Emergencia

Las políticas y los procedimientos de emergencia de las escuelas se formulan con la guía de las autoridades locales responsables del cumplimiento de la ley y Scholarship Prep Charter School a fin de prepararse para:

1. Incendios
2. Amenazas terroristas (bombas, químicos)
3. Terremotos
4. Accidentes aéreos
5. Episodios de smog
6. Cortes eléctricos

El personal de Scholarship Prep Charter School implementará y mantendrá lo siguiente:

- Un plan de preparación en caso de desastres específico para el centro
- Capacitación para todo el personal sobre los elementos del plan, así como también un programa de instrucción en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar
- Suministros médicos y de emergencia, equipo de comunicación de respaldo y reserva de alimentos y agua para dos días en el centro escolar
- Letreros en las aulas de clase y las oficinas que indiquen las rutas de evacuación
- Tarjetas de emergencia de todos los estudiantes y miembros del personal en el archivo
- Política establecida sobre la entrega de los estudiantes a los padres de familia o al tutor
- Política claramente entendida sobre la autorización del personal escolar y del distrito y sus funciones de emergencia
- Procedimientos claramente formulados para el uso de las instalaciones escolares como refugios de emergencia

Todos los salones disponen de suministros de emergencia y primeros auxilios. En caso de que se

presente una emergencia, la escuela implementará su plan de seguridad escolar. Los estudiantes, los maestros y el personal seguirán los procedimientos de emergencia y permanecerán con los estudiantes en un área segura hasta que haya pasado la amenaza. En una situación de emergencia en caso de desastre, los padres y demás familiares deberán mostrar una identificación y ser incluidos en la información de contacto de emergencia en la escuela cuando recojan a los niños en la escuela.

## Información de Contacto de Emergencia

### Tarjetas de emergencia

Cada estudiante debe tener una Tarjeta de emergencia llena y actualizada, firmada en forma apropiada y en el archivo de la oficina de la escuela.

## Recinto Cerrado

Scholarship Prep Charter School es un recinto cerrado. Todos los estudiantes deben permanecer en el recinto escolar durante la jornada escolar programada regularmente, incluido el período de almuerzo. Es ilegal que alguien se lleve a un estudiante de la escuela durante la jornada escolar regular sin obtener el permiso apropiado de un funcionario de la escuela.

## Política de Visitantes

Los visitantes y voluntarios son bienvenidos en nuestras escuelas. Los directores son responsables de gestionar la participación de voluntarios y visitantes en sus respectivas escuelas, y de asegurarse de que las actividades de los voluntarios y visitantes no perturben en forma indebida el programa de educación. También es importante que la presencia de visitantes y voluntarios no contribuya a causar problemas de seguridad o protección para los estudiantes y miembros del personal o para los visitantes mismos.

**Nota:** Se espera que todos los visitantes, voluntarios, miembros del consejo escolar, padres de familia y demás personal de apoyo cumplan con los procedimientos descritos en esta política.

## Procedimientos

La directora o la persona designada en representación del director:

1. Pedirá a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios que **se presenten en la oficina principal** de la escuela inmediatamente después de ingresar en la escuela. Esto permitirá al director y el personal de la escuela llevar el registro de todas las personas que se encuentran en el edificio, de acuerdo con los "propósitos" antes enunciados de esta directiva.
2. Por razones de seguridad y protección, la directora/designados emitirán la información de todo visitante a un sistema de verificación de antecedentes. Todas las identidades de los visitantes serán examinadas en la Lista de Megan en California por posibles coincidencias en su base de datos. En caso de coincidencias y aprobado por la directora/designados, se le puede prohibir el paso a cualquier visitante.
3. La directora/designados se pueden reusar a registrar a un visitante en caso de que aparezca en la Lista Megan, o tenga suficientes razones para concluir que la presencia o actos del visitante interrumpirán a la escuela, los estudiantes, las maestras, o

a cualquier otro empleado, resultara en daños al recinto escolar, o resultara en la distribución de sustancias ilegales o controladas.

4. Solicitará a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios que **firmen un registro de visitantes y voluntarios al entrar y salir de la escuela.**

5. Proporcionará a todos los padres de familia, visitantes y voluntarios un **carnet de identificación de visitante** que deben portar durante su estadía en la escuela. El carnet de identificación se debe devolver en la oficina de la escuela cuando el visitante o el voluntario se retire de las instalaciones de la escuela. No se permite que ningún visitante o voluntario permanezca en las instalaciones de la escuela sin carnet de identificación.

a. Los directores pueden pedir a los padres de familia, visitantes o voluntarios que se nieguen a respetar los procedimientos para visitantes que abandonen el recinto/edificio. No se permite a los padres de familia, visitantes y voluntarios hacer visitas espontáneas a los salones de clase durante la jornada escolar sin antes registrarse con el personal de la oficina.

6. Solicitará que los visitantes que deseen observar la clase, programen previamente las visitas al salón de clases. El director deberá consultar al maestro o los maestros responsables del salón de clases para organizar una visita solicitada. La autoridad final de la decisión de cuándo se hará una visita recae en el director, quien debe determinar si la frecuencia de las visitas por parte de una persona o grupo de personas a un salón de clases perturba el programa educativo.

7. Informará a los padres de familia y al personal de la escuela acerca de estos procedimientos y cualesquiera otros procedimientos establecidos a nivel de la escuela para gestionar la participación de los visitantes en la escuela. El director transmitirá anualmente por escrito toda esta información a los padres de familia y el personal durante las dos primeras semanas del nuevo año escolar.

## Denuncia de Abuso Infantil

Según la Ley de California sobre el Deber de Denunciar el Abuso y Maltrato Infantil, todo maestro u otro miembro del personal que tiene sospecha razonable de que un estudiante ha sido víctima de abuso o maltrato físico, sexual o emocional debe denunciarlo inmediatamente a las autoridades competentes.

Se seguirán las pautas que se describen a continuación para entrevistar a estudiantes que sean supuestas víctimas de abuso infantil en la escuela.

o La ley de California permite que los representantes de los organismos de protección infantil (policía, alguacil y servicios infantiles) entrevisten a las víctimas de abuso infantil durante el horario escolar en las instalaciones de la escuela. La legislación promulgada en 1987 ahora autoriza a un estudiante que va a ser entrevistado en la escuela a seleccionar a un adulto que sea miembro del personal de la escuela para que esté presente en la entrevista. Sin embargo, el miembro del personal no puede participar en la entrevista, así como tampoco puede conversar sobre los hechos o las circunstancias del caso con el estudiante u otra persona. El único propósito de la

presencia del miembro del personal en la entrevista es brindar apoyo al niño y permitirle sentirse lo más cómodo posible.

- o La ley también contempla que todas estas entrevistas en las que participe un miembro del personal de la escuela se realizará en un momento durante el horario escolar en el que no acarree gastos a la escuela. Por lo tanto, el director puede rechazar las solicitudes para que miembros del personal estén presentes en las entrevistas de abuso infantil que perturbaran la enseñanza y necesitan arreglos especiales para cubrir las clases u otras actividades escolares.

- o Cuando se hace una solicitud para que un miembro del personal esté presente en una entrevista de abuso infantil, el director o la persona designada informará al miembro del personal elegido para tal fin el propósito de su presencia en la entrevista y los requisitos de confidencialidad. El director también informará al miembro del personal que tiene el derecho legal de negarse a estar presente en la entrevista.

- o Cuando el representante de Servicios de Protección Infantil vaya a retirar al estudiante de la escuela y a ponerlo bajo custodia, se deberá informar al director o la persona designada. El representante debe dejar su nombre y el número de teléfono del lugar donde podrá ser localizado y a dónde llevará al estudiante. El funcionario de la escuela proporcionará al representante el nombre, la dirección y el número de teléfono de los padres o el tutor del estudiante. El representante de Servicios de Protección Infantil es responsable de notificar a los padres de familia.

## **Sustancias Prohibidas**

### Hábito de fumar

Se pide a los padres de familia y visitantes que apoyen los esfuerzos de la escuela para que Scholarship Prep Charter School se mantenga como una "zona libre de humo". Se pide a los padres de familia que se abstengan de fumar en el recinto escolar o en cualquier evento o actividad escolar.

### Drogas y alcohol

Scholarship Prep Charter School es un recinto 100% libre de drogas y alcohol. La política de Scholarship Prep en relación con las drogas y el alcohol garantiza que el recinto escolar esté libre de drogas y alcohol y al mismo tiempo permite que los estudiantes con problemas de drogadicción y consumo de alcohol reciban el tratamiento que necesitan. El administrador del centro escolar tiene la discreción para recomendar la expulsión de estudiantes involucrados con drogas o alcohol o hacer que esos estudiantes se sometan a un período de prueba disciplinario.

El periodo de inscripción abierta será ampliamente anunciado para que todos los padres conozcan el plazo para inscribir a sus hijos para el siguiente año académico. Durante el período de inscripción abierta se aceptarán los formularios de inscripción de estudiantes. Se realizará un sorteo/sorteo al azar público. Después de que el período de inscripción abierta se cierre, debe recibir una cantidad de formularios de inscripción de estudiantes potenciales que excedan el número de espacios disponibles en cada nivel de grado dentro de la escuela; La escuela llevará a cabo un sorteo/sorteo público al azar, con la excepción de los estudiantes existentes a los que se les garantiza la inscripción en el siguiente año escolar.

Si Scholarship Prep tiene espacios disponibles después del período de inscripción abierta, los formularios de inscripción seguirán siendo aceptados.

Después de nuestro sorteo/sorteo al azar todos los años, los estudiantes que no puedan asistir a Scholarship Prep debido a limitaciones de espacio serán colocados en una lista de espera en el orden en que se reciba el registro y luego serán contactados cuando ocurre una vacante. Los estudiantes y sus familias serán informados de su lugar en la lista de espera.

La lista de espera de lotería expirará al final de cada año escolar.

Scholarship Prep no discrimina en base a raza, origen étnico, origen nacional, religión, género, orientación sexual, orientación sexual percibida, lengua materna o discapacidad. Scholarship Prep cumple con todas las pautas estatales y federales aplicables con respecto a admisiones y procedimientos de inscripción. Scholarship Prep no cobra la matrícula.

**HOJA DE FIRMA DEL MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES**

Por el presente certifico que he leído y no tengo ninguna objeción a las políticas enunciadas en el Manual para padres de familia y estudiantes, y entiendo mis derechos y responsabilidades.

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

Grado (marque a continuación)

TK/Kínder \_\_\_\_\_ 1° \_\_\_\_\_ 2° \_\_\_\_\_ 3° \_\_\_\_\_ 4° \_\_\_\_\_ 5° \_\_\_\_\_ 6° \_\_\_\_\_ 7° \_\_\_\_\_ 8° \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

Grado (marque a continuación)

TK/Kínder \_\_\_\_\_ 1° \_\_\_\_\_ 2° \_\_\_\_\_ 3° \_\_\_\_\_ 4° \_\_\_\_\_ 5° \_\_\_\_\_ 6° \_\_\_\_\_ 7° \_\_\_\_\_ 8° \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

Grado (marque a continuación)

TK/Kínder \_\_\_\_\_ 1° \_\_\_\_\_ 2° \_\_\_\_\_ 3° \_\_\_\_\_ 4° \_\_\_\_\_ 5° \_\_\_\_\_ 6° \_\_\_\_\_ 7° \_\_\_\_\_ 8° \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

Grado (marque a continuación)

TK/Kínder \_\_\_\_\_ 1° \_\_\_\_\_ 2° \_\_\_\_\_ 3° \_\_\_\_\_ 4° \_\_\_\_\_ 5° \_\_\_\_\_ 6° \_\_\_\_\_ 7° \_\_\_\_\_ 8° \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_