Oxford Area School District Mission Statement

The mission of the Oxford Area School District is to have all students achieve academic excellence in a safe and nurturing environment. In partnership with families and the community, we will prepare each student to be a confident, contributing, productive and responsible citizen.

Estimadas familias:

Bienvenidos al Distrito Escolar del Oxford. Nos alegramos de que estén aquí y que estén listos a entrar en nuestra comunidad escolar.

El Distrito Escolar del Oxford ofrece varios programas y actividades especiales. También proveemos muchas oportunidades a participar en las experiencias escolares de sus hijos. Les doy una invitación a visitar a nuestras escuelas y conocer a los profesionales excelentes.

Como compañero en la educación de sus niños, pido que hablen con ellos de sus experiencias escolares todos los dias, que provean un área tranquilo en que puede estudiar, que promuevan buenos costumbres de estudiar, que comuniquen cualquier preocupación que tiene al maestro inmediatamente, y que apoyen a los esfuerzos de la escuela que contribuyen al éxito de sus niños.

Pueden encontrar más información de nuestro distrito en nuestra página del web:
www.oxford.k12.pa.us

De nuevo, les doy la bienvenida al distrito. Favor de llamarme u otro miembro del personal con preguntas, preocupaciones o para compartir información que puede ser valioso en nuestra comunidad.

Sinceramente,

Raymond Fischer, Ed. D.

Raymond Fischer, Ed.D.
Superintendente

Declaración de la Misión del Distrito Escolar del Área Oxford

La misión del Distrito de la Escuela de Oxford es tener excelencia académica en un lugar seguro y cariñoso. Junto con las familias y con la comunidad, nosotros prepararemos a cada estudiante para que sea un ciudadano que contribuya a la sociedad y sea una persona segura, productiva y responsable.

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD

Estimadas familias:

El Distrito Escolar del Área Oxford cree que los niños tendrán más éxito en su trabajo educacional si asisten a la escuela diariamente. Han descubrido que los niños que asisten a la escuela regularmente y llegan a la hora correcta tienen más ventajas de los que no vienen. Es importante saber que:

La ausencia/ la tardanza puede resultar en acción disciplinaria y afectar al progreso académico del estudiante. Las ausencias y la tardanza también estarán incluidos en el registro permanente del estudiante, y tal como que las comunican a las universidades y en las aplicaciones por los becas y los empleos. De hecho, muchas escuelas requieren que provean letras de explicación, si aparecen en el perfil del estudiante ausencias o tardanzas excesivas.

¿Qué significa para ustedes? Significa que este distrito da una prioridad muy alta en asistir a la escuela. La meta es educar a su niño.

El Código Escolar de Pennsylvania requiere que todos los estudiantes matriculados en la escuela asistan diariamente. Si un niño está enfermo, hay que escribir una letra de explicación dentro de tres (3) dias del día en que el estudiante vuelve a la escuela; ausencias excesivas puede requerir una letra escrita por el doctor. Si la escuela no recibe una letra escrita dentro de tres (3) días, la ausencia estará considerado ilegal. El Código dice que una citación a la Corte del Distrito **DEBE** estar archivado si el/la estudiante acumula más de tres (3) ausencias ilegales. Al examen de testigos, los padres o el/la estudiante puede tener que pagar un multa de tres cientos dólares ($300.00) por cada citación con otros penas.

Nuestra administración y personal docente escolar están cometidos a proveer a sus niños una educación buena. Si hay problemas que se están entrometiendo con la asistencia de su niño, nos gustaría ayudar. Podemos asegurar que su niño alcance a su potencial completa por asistira la escuela diariamente.

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD FORMA DE MATRICULACIÓN

Nombre del Estudiante:_____Jr. Sr. II III
(Imprima, por favor) (Apellido) (Primer Nombre) (2º Nombre) (marca lo apropriado)

Género: (circulo) Masculino Femenino Fecha de Nacimiento:_____
Alias del estudiante (si tiene): _____ Apodo (si tiene): _____

Etnicidad del Estudiante: (marca con círculo)
Nativo Americano/Nativo de Alaska Asiático/de una Isla Pacífico Negro/No de Origen Hispano Hispano Blanco
Multiracial

Lenguaje Principal del Estudiante: _____

¿En que municipio vive el/la estudiante? Favor de marcar uno:
East Nottingham Elk Lower Oxford Oxford Borough Upper Oxford West Nottingham

Residencia del Estudiante : _____

_____
Ciudad Estado Código Postal

Dirección de Correo:
(si diferente de la de residencia) _____

_____
Ciudad Estado Código Postal

Nombre del Primario Padre /Guardián: Sr. Sra. Srta. _____

Número del Teléfono: _____Relación: _____

Dirección: _____

_____
Ciudad Estado Código Postal

Nombre del trabajo y dirección _____

de Teléfono del Trabajo: _____ # de celular: _____ Email: _____

Nombre del Segundo Padre /Guardián: Sr. Sra. Srta. _____

Número del Teléfono: _____ Relación: _____

Dirección: _____

_____
Ciudad Estado Código Postal

Nombre del trabajo y dirección: _____

de Teléfono del Trabajo: _____ # de celular: _____ Email: _____

¿Con quién vive el/la estudiante? _____

INFORMACION DE EMERGENCIA Y SALUD: En caso de un accidente o enfermedad que le pasa en escuela, su hijo(a) le mandaran a una facultad de emergencias medicas. Los padre(s)/guardián(es) son responsables por el costo.

Nombre del Medico o Oficina Medical:_____Número del Teléfono del Medico:_____

Comentarios de la Emergencia:_____

Primera Persona de Contacto de Emergencia:

Nombre: _____ Relación: _____

Número de Tel.: _____ # de celular: _____

Dirección_____

Segunda Persona de Contacto de Emergencia

Nombre: _____ Relación: _____

Número de Tel.: _____ # de celular: _____

Dirección_____

Tercera Persona de Contacto de Emergencia:

Nombre: _____ Relación: _____

Número de Tel.: _____ # de celular: _____

Dirección_____

Escriba una lista de los nombres completos de todos los niños en casa quienes tienen menos de 18 años:

_____

Nombre Fecha de Nacimiento Escuela y Grado Presente

_____

Nombre Fecha de Nacimiento Escuela y Grado Presente

_____

Nombre Fecha de Nacimiento Escuela y Grado Presente

_____

Nombre Fecha de Nacimiento Escuela y Grado Presente

_____

Nombre Fecha de Nacimiento Escuela y Grado Presente

Historia Escolar – Escriba una lista de todas las escuelas que el/la estudiante asistía, incluso Pre-Kinder:

Nombre de la Escuela **Distrito** **Grados Asistidos** **Fechas Asistidas**

_____

Dirección de Correo:_____

_____

¿Su niño(a) ha recibido uno de estos servicios?
(Favor de proveer una copia de los documentos de Educación Especial)

- Terapia del Discurso e Idioma No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Terapia Laboral No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Terapia Física No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Apoyo Instruccional (IST) No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Servicios de Lectura No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Servicios de Matemáticas No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Servicios del Migratorio No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Instrucción Accelerado (GIEP) No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Educación Especial (IEP) No Sí Si sí nombre de la escuela: _____
- Inglés Como Segundo Idioma (ESL) No Sí Si sí nombre de la escuela: _____

Ciudad de nacimiento: _____ Estado de nacimiento: _____

La fecha de residencia en PA: _____

La fecha de llegar en US (si no era nacido en US): _____

País de nacimiento (si no era nacido en US): _____

¿Ha puesto este estudiante en su residencia por un juez o una agencia? Sí No
Si contestó Sí, ¿Cuáles son el nombre, la ciudad y el estado del districto en que debe estar el estudiante?

_____

☐ Marca un cheque aquí si el estudiante no tiene dirección correcta según las leyes de la oficina de correos.

He examinado la información en esta forma de matriculación y según mi leal saber y entender, es verdad, correcto y completo.

_____ _____
Firma del Padre/Guardián Legal **Fecha**

La ley federal y la Política del Distrito Escolar de Oxford Area School District proven que pueden recibir una copia del registro y tienen el derecho a desafiar información que cree es incorrecto o engañoso. La petición por una copia del registro debe ser escrita apropriadamente con firma y fecha. Hay que pagar una cuota por página.

Distrito Escolar de Oxford
Forma de la Residencia

Los que firman abajo juran y afirman que son residentes del Distrito Escolar del Área Oxford, Chester County, Pennsylvania y que viven a:

_____

_____

Además, reconocen que a presentar información falso o inexacto de ahora, o un cambio en la exactitud continuada de la información provecho aquí, puede resultar en confiscación del derecho a los privilegios gratis de escuela. Además, puede resultar en cesar la matriculación de su hijo(a) en las clases del Distrito Escolar del Área Oxford y puede resultar en ser responsable por costos de los días durante que el/la estudiante no fue permitido recibir privilegios gratis. Los hechos expuesto en esta Declaración están certificados cierto y correcto al mejor del conocimiento, a la información y a la creencia de los que firman abajo, sujeto a las penas de 18 Pa. C.S.C. Sección 4904 relacionado a falsificación sin jurar a los autoridades.

Nombre del Estudiante: _____

Firma del Padre/Guardián: _____

Fecha de la Firma: _____

Oxford Area School District (Distrito Escolar de Oxford) 2011-2012
Información Para Emergencia e Historial de Salud - Oficina de la Enfermera

FAVOR DE DEVOLVER ESTE DOCUMENTO IMMEDIATAMENTE A LA ENFERMERA, ES NESESARIO QUE LA ENFERMERA TENGA ESTA INFORMACIÓN EN CASO DE QUE TENGA QUE DARLE ASISTENCIA MÉDICA A SU NIÑO(A)

Nombre del Estudiante _____ Fecha de nacimiento____Grado____Salón____

Persona con quién vive_____

Dirección_____Ciudad_____

Relación_____ Tel.Casa_____Numero de trabajo de día_____

Tel Celular_____ Correo Electrónica_____

Segundo Padre/Guardián_____

Dirección_____ Ciudad_____

Relación_____Tel Casa_____ Numero de trabajo de dia_____

Tel Cellular_____ Correo electronic_____

FAVOR DE DAR LOS NOMBRES DE 3 ADULTOS, DISPONIBLES DURANTE EL DIA, PARA CUIDAR/TRANSPORTAR A SU NINO (A) SI NO PODEMOS COMUNICARNOS CON USTED.

Teléfono durante el dia

1.Nombre_____Tel_____ Relación_____

2.Nombre_____Tel_____ Relación_____

3.Nombre_____Tel_____ Relación_____

Yo doy permiso para que la enfermera/asistente administre, cuando sea necesario, los siguientes medicamentos de acuerdo con las normas escuela.

Acetominophen (Tylenol) Sí____ No___ Tabletas para la tos dolor de garganta Sí____ No____

Ibuprophen (i.e. Motrin ó Advil) Sí___ No___ (Quinto grado o arriba) Antiácido de calicó (Tums)Sí____ No___ (Quinto grado o arriba)

EMERGENCIA Y INFORMACION MEDICO: En Caso de un accidente o cualquier otro tipo de enfermedad que su hijo sufra en las escuela, su hijo/a seré transfundo a una facilidad de emergencias. Los padres/guardianas serán notificados y también serán responsables por todos los gastos.

En caso de un accidente o enfermedad grave, la escuela puede hacer los arreglamientos necesarios si no pueden alcanzar las personas de contacto en evento de emergencia. Entiendo que la información dado a la enfermera escolar es para usar y ayudar en la salud y educación de mi hijo (a) Entiendo que la información será guardado como confidencial y solo van compartirla con otros profesionales o empleados de la escuela cuando la enfermera/el doctor escolar cree que es lo mejor para la salud y educación del estudiante.

FIRMA del Padre/Guardián_____ Feche_____

** Por favor complete la historia médica que se encuentra atrevas de este papel.

Seguro de Salud/Accidente: Sí____No___

Nombre de la compañía_____

Nombre de doctor_____ Tel ( )_____

Fecha del último examen medico_____

Nombre de dentista_____Tel( )_____

Fecha del último examen dental_____

Historial Medico

1) ¿Tuvo su niño (a) alguno de los siguientes en el **AÑO PASADO**?
   Enfermedad de más de una semana No____Sí_____Explique_____
   Herida severa, accidente, o fractura
   Operación o tiempo en el hospital No____Sí_____Explique_____

2) ¿Ha tiendo su niño(a) alguno de los siguientes?

   Problema con ojos o la vista No_Sí_Explique_____
   Anteojos o lentes de contracto ……. No___Sí___Si es si, fecha de último examen_____
   Nombre de oculista _____
   Problemas con oídos u oyendo ……. No___Sí___Especialista _____
   Aumentar o perder peso sin explicación ….. No___Sí___explique_____
   Convulsiones o ataques repentivos …….. No___Sí___explique_____
   Alergias …… No___Sí___explique_____
   Asma……. No___Sí___explique_____
   Problemas de crecimiento y desarrollo …… No___Sí___explique_____

   ¿ Ha tenido su niño(a) sarampión No___Sí___ En que año?_____

3) ¿ Está su niño(a) bajo tratamiento con un médico o clínica ahora? No___Sí
   Explique._____

4) ¿ Esta su niño(a) tomando medicaméntenos or tratamientos ahora? No___Sí___
   Si es "Si" escriba el nombre, la dosis, y la frecuencia _____
   Necesita ser tomada en la escuela? _____

5) ¿Tiene alguna otra condición no mencionada arriba? _____

Favor de comunicarse con la enfermera escolar si tiene alguna
Inquietud, pregunta, o información que necesita cambiar o añadir

ENCUESTA DEL IDIOMA HABLADO EN EL HOGAR

La Oficina de Derechos Civiles (Office of Civil Rights ó OCR) requiere que los distritos escolares y las escuelas en general identifiquen a los estudiantes de limitado conocimiento de inglés a fin de darles la educación de inglés necesaria. Pennsylvania identifica estos estudiantes a través de este formulario de encuesta del idioma hablado en el hogar.

Nombre de la escuela: _____

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____

Fecha de nacimiento del estudiante: _____

Nombre del padre, madre o representante legal: _____

Número de teléfonos(casa): _____ **(Trabajo):** _____ **(Cellular):** _____

Domicilio del padre o representante legal: _____

1. ¿Cuál idioma aprendió primero el estudiante?:_____

2. ¿Habla el estudiante otro idioma aparte del inglés? **Sí** **No**
(No incluya los idiomas aprendidos en la escuela.)
Si la respuesta es Si, diga cuál idioma: _____
3. ¿Qué idiomas se hablan en la casa? _____

4. ¿Ha asistido el estudiante a alguna escuela en los Estados Unidos por tres años durante su vida estudiantil? **Sí** **No**

Si la respuesta es Sí, conteste lo siguiente:

Nombre de la escuela	**Estado**	**Fechas durante las cuales ha asistido**
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nombre de la persona que llena este formulario (si la persona es otra persona que no sea el padre, la madre, o el representante legal del estudiante): _____

Firma del padre ó representante legal del estudiante: _____

Nombre del padre ó representante legal del estudiante:_____

*****El distrito escolar y las escuelas en general tienen la responsabilidad bajo la ley federal de proveer instrucción de inglés a los estudiantes cuyo inglés es limitado y que necesitan instrucción adicional de inglés. Debido a esta responsabilidad, los distritos escolares, y las escuelas en general tienen la obligación de preguntar la información necesaria a fin de identificar a los estudiantes cuyo conocimiento de inglés es limitado. Estos estudiantes se identifican como estudiantes que aprenden inglés (English Language Learners). Para cumplir con la responsibilidad de identificar a los estudiantes cuyo inglés es limitado, las escuelas deben recoger la información y documentación necesaria para identificarlos y darles la instrucción de inglés requerida.

Distrito Escolar del Área Oxford
Autorización a Compartir los Registros de Previo Distrito Escolar

Nota: Si usted está matriculando a estudiante para kindergarten o para el primer grado, usted no necesita llenar este formulario a menos que el estudiante haya atendido kindergarten, primer grado o un programa temprano de la intervención en una escuela diferente. Favor de completas si matricules otro estudiante.

(Favor de imprimir)
Nombre del Estudiante: _____
Apellido **Primer Nombre** **Segundo Nombre**
PA Estado Escuela ID #:_____

Fecha de Nacimiento:_____

Dirección Presente: _____

_____

Dirección Previa:_____

_____

Autorización a compartir la información al Distrito Escolar del Área Oxford

A: _____
(Nombre del Distrito Escolar Requisito a Mandar los Registros)

Dirección del Distrito Escolar: _____

_____

Núm. de Tele./Núm. de Fax del distrito: _____

Favor de mandar los registros al: (Círcula la escuela apropriada)

Jordan Bank	**Elk Ridge**	**Nottingham**	**Hopewell**	**Penn's Grove**	**Oxford High School**
536 Hodgson St.	200 Wickersham Rd.	736 Garfield St.	602 Garfield St.	301 S. Fifth St.	705 Waterway Rd.
Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363
Phone: 610-932-6625	Phone: 610-932-6670	Phone: 610-932-6633	Phone: 484-365-6159	Phone: 610-932-6623	Phone: 610-932-6646
Fax: 610-932-6662	Fax: 610-932-7836	Fax: 610-932-4630	Fax: 484-365-6167	Fax: 610-932-6619	Fax: 610-932-6649

Esta carta está escrita para pedir que manden todos los registros escolares incluso marcas de examenes unformados relacionado al estudiante indicado arriba a la atención de: _____.

Está entendido que esta información servirá a ayudar el Distrito Escolar del Ärea Oxford en ofrecer servicios apropriados y no estará compartido ni discutido con otras personas fuera del distrito a menos que este pedido por la Corte o con permiso escrito del padre o guardián del estudiante.

_____ _____
Firma del Padre /Guardian **Fecha**

****

Information sent via FAX on _____by _____

Information sent via MAIL on _____by _____

el Área Oxford
Autorización a Compartir las Evaluaciones de Estudiantes de Educación Especial

Nota: Si usted está matriculando a estudiante para kindergarten o para el primer grado, usted no necesita llenar este formulario a menos que el estudiante haya atendido kindergarten, primer grado o un programa temprano de la intervención en una escuela diferente y ha tenido servicios de la educación especial. Favor de completas si matricules otro estudiante que haya tenido educación especial.

(Favor de imprimir)
Nombre del Estudiante:_____
Apellido **Primer Nombre** **Segundo Nombre**

PA Estado Escuela ID #: _____

Fecha de Nacimiento:_____

Dirección Presente: _____

_____

Dirección Previa:_____

_____

Autorización a Compartir Información con el Distrito Escolar del Área Oxford

A: _____
(Nombre de Oficina del Doctor u Otra Organización)

Dirección: _____

_____

Núm. de Tele./Núm. De Fax: _____

Esta letra está escrita a pedir que manden la información siguiente relacionado al estudiante indicado arriba.

_____ **Evaluaciones Psicológicas**
_____ **Evaluaciones del Psiquitra**
_____ **Evaluaciones del Neurólogo**
_____ **Evaluaciones Diagnósticos**
_____ **Resumenes Sociales**

Favor de mandar los registros a : Oxford Area School District
Special Education Department
125 Bell Tower Lane
Oxford, PA 19363

Está entendido que esta información servirá a ayudar el Distrito Escolar del Ärea Oxford en ofrecer servicios apropriados y no estará compartido ni discutido con otras personas fuera del distrito a menos que este pedido por la Corte o con permiso escrito del padre o guardián del estudiante.

_____ _____
Firma del padre /guardian legal **Fecha**

****

Information sent via FAX on _____by _____

Information sent via MAIL on _____by _____

Distrito Escolar del Área Oxford
Autorización a Compartir los Registros Médicos de Estudiante

Nota: Si usted está matriculando a estudiante para kindergarten o para el primer grado, usted no necesita llenar este formulario a menos que el estudiante haya atendido kindergarten, primer grado o un programa temprano de la intervención en una escuela diferente. Favor de completas si matricules otro estudiante.

(Favor de imprimir)
Nombre del Estudiante: _____
Apellido **Primer Nombre** **Segundo Nombre**
PA Estado Escuela ID #: _____

Fecha de Nacimiento:_____

Dirección Presente: _____

_____

Dirección Previa:_____

_____

Autorización a compartir la información al Distrito Escolar del Área Oxford

A: _____
(Nombre del Distrito Escolar Requisito a Mandar los Registros)

Dirección del Distrito Escolar: _____

_____

Núm. de Tele./Núm. de Fax del distrito: _____

Esta letra está escrita para pedir que manden todos los **registros escolares** incluso las marcas de examenes uniformados relacionado al estudiante indicado arriba**: (Círcula la escuela apropriada del distrito de Oxford)**

Jordan Bank	**Elk Ridge**	**Nottingham**	**Hopewell**	**Penn's Grove**	**Oxford High School**
536 Hodgson St.	200 Wickersham Rd.	736 Garfield St.	602 Garfield St.	301 S. Fifth St.	705 Waterway Rd.
Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363	Oxford, PA 19363
Phone: 610-932-6625	Phone: 610-932-6670	Phone: 610-932-6633	Phone: 484-365-6159	Phone: 610-932-6623	Phone: 610-932-6646
Fax: 610-932-6662	Fax: 610-932-7836	Fax: 610-932-4630	Fax: 484-365-6167	Fax: 610-932-6619	Fax: 610-932-6649

Está entendido que esta información servirá a ayudar el Distrito Escolar del Ärea Oxford en ofrecer servicios apropriados y no estará compartido ni discutido con otras personas fuera del distrito a menos que este pedido por la Corte o con permiso escrito del padre o guardián del estudiante.

_____ _____
Firma del padre /Guardian Legal **Fecha**

****
Information sent via FAX on _____by _____

Information sent via MAIL on _____by _____

Distrito Escolar del Área Oxford Acto 26 – Acto de la Escuela Segura

DECLARACIÓN DE MATRICULACIÓN PATERNAL

Favor de completar si está matriculando estudiante que ha atendido a cualquier otra escuela privada o pública.

De acuerdo con el Acto 26 y el Código Escolar de Pennsylvania School § 13-1304-A "Antes de entrar en cualquier entidad escolar , el padre, guardián, u otra persona quien tiene control del estudiante debe, al matricular el estudiante, proveer una declaración jurada o afirmación declarando si el estudiante fue castigado (con una suspensión) o expulsado de la escuela en el pasado o si ahora está castigado o expulsado de cualquier escuela privada o pública de este estado u otro estado para un acto o una ofensa con armas, el alcohol o la pena voluntariosa de una herida a otra persona o para cualquier acto de la violencia cometida en la propiedad escolar."

Favor de escribir lo siguiente:

Nombre del Estudiante: _____Grado: _____Fecha de Nacimiento: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Dirección: _____

_____

Teléfono: _____ Celular: _____

De ahora yo juro y afirmo que mi hijo(a) fue / no fue (rodea uno) castigado (con una suspensión) o expulsado antes, o está / no está (rodea uno) castigado o expulsado ahora de ninguna escuela pública o privada de este estado o cualquier otro estado para un acto o una ofensa con armas, el alcohol o la pena voluntariosa de una herida a otra persona o para cualquier acto de la violencia cometida en la propiedad escolar. Yo hago esta declaración según a las penas de 24 P.S. § 13-1304-a (B) y 18 Pa. C.S.A. § 4904, relacionado a falsificación no jurada a los autoridades, y los hechos contenido aquí con verdadero y correcto al mejor de mi conocimiento y mi creencia.

Firma del Padre/Guardián : _____Fecha: _____

SI SU HIJO ES O HA ESTADO CASTIGADO (CON UNA SUSPENSIÓN) O EXPULSADO, FAVOR DE COMPLETAR:

Nombre de la escuela de que el/la estudiante fue suspendido o expulsado: _____

Las fechas de la suspensión o expulsión: _____

¿Está ahora o estaba en el pasado su hijo parte de Suspensión Juvenil, Niños/Jovenes y Familias u otro organización del gobierno? **Sí** **No** (círcula uno). Si sí, nombra la organización: _____

¿Está terminado la rehabilitación y/o servicio para la comunidad? **Sí** **No** (círcula uno)

Razon(es) por suspensión o expulsión: _____

Otra información que le gustaría añadir: _____

_____

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

Cualquier declaración falsa hecho en esta forma será considerado mala conducta al tercer degrado. Esta forma estará mantendio como parte del registro disciplinario del estudiante. 24 P.S. § 13-1317.2

FORMA DE ASIGNACIÓN DEL BUS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD

FAVOR DE COMPLETAR UNA FORMA PARA CADA NIÑO QUIEN NECESITA TRANSPORTACIÓN

Los estudiantes están asignados una parada permanente del bus, más cercana a su lugar de residencia, a menos que los padres o guardians piden una parada diferente por causa de arreglamientos con la persona que cuida a los niños. Los padres pueden hacer está petición por llenar esta forma y devolverla a la secretaria o director escolar a menos de diez (10) dias antes de la fecha del cambio. Los padres estarán informados de la respuesta por teléfono y/o forma devuelta. Los cambios tienen que seguir esta guía:

1. **Podemos cambiar el bus a otra ruta, cuando hay tiempo en la ruta, hay espacio en el bus, y el patron es lo mismo cada día de la semana.** Ejemplo: el bus de la mañana es diferente del de la tarde.
2. **Cambios que no sea permanentes puede estar aprobado en casos de emergencias medicales o muerta en la familia.**

Los padres que piden nueva parada por causa de mudar a nueva residencia deben seguir el procedimiento arriba y también tienen que mostrar prueba de residencia de la nueva residencia. Favor de referirse a la Forma de Documentos Necesarios a Matricularse **en el paquete de matriculación o en la página web www.oxford.k12.pa.us para ver los tipos de documentos que pueden servir como prueba de residencia.**

PETICIÓN POR TRANSPOTACIÓN A/DE LA RESIDENCIA DEL NIÑO – NUEVO ESTUDIANTE

Nombre del niño: _____ Grado: _____

Dirección de la casa: _____

_____

Número de teléfono en casa: _____ Del trabajo:_____

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

****

PETICIÓN POR TRANSPORTACIÓN A/DE CASA DE PERSONA QUE CUIDA A LOS NIÑOS

O CAMBIAR LA PARADA DEL BUS

Nombre del niño: _____ Grado: _____ Escuela: _____

Dirección Nueva de Casa: _____

_____

Dirección Anterior: **(necesario solamente si han mudado dentro del distrito)**

_____

_____

Número de teléfono en casa: _____ del trabajo: _____

Estoy pidiendo que este niño estar **RECOGIDO** a la parada más cercana a la dirección siguiente:

_____

Estoy pidiendo que este niño estar **DEJADO** a la parada más cercana a la dirección siguiente:

_____

Nombre de persona que cuida a los niños: _____Número de teléfono:_____

Razón por Petición: _____

Fecha de empezar el cambio: _____

(RECUERDA: HAY QUE MANDAR ESTA FORMA A MENOS DE DIEZ (10) DIAS ANTES DE EMPEZAR)

Firma del Padre/Guardián: _____Fecha:_____

****

TRANSPORTATION INFORMATION:

New Bus # _____Stop _____ Time _____ AM

New Bus # _____Stop_____ Time _____ PM

NOTIFICATION TO: BUS DRIVER SCHOOL PARENT

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD
LA TECNOLOGÍA DEL DISTRITO Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Lo siguiente son las reglas del Distrito Escolar del Área Oxford sobre el acceso, el uso y la regulación de la tecnología del distrito y los servicios tecnológicos, incluso la red, el email, el Internet y los dispositivos de la tecnología. Estas reglas pertenecen al personal y a los estudiantes, y se puede repasar periódicamente y cambiar con la aprobación de Las Directoras de la Escuela.

A. El uso primario de la tecnología y los servicios tecnológicos por el personal y por los estudiantes será el apoyo de estudios educacionales según a la declaración de la mission del distrito y las metas del plan de estudios.

B. El acceso a y el uso de la tecnología y los servicios tecnológicos es un privilegio del personal y los estudiantes; no es una derecha. Cualquier uso inapropriado, no autorizado o ilegal puede resultar en una terminación de estes privilegios y en una acción de disciplina apropriada.

C. Las cuentas de la red y el uso de la tecnología serán autorizados solamente después de firmar un "Acuerdo de Uso Aceptable." Todo el personal y los estudiantes tienen que firmar este acuerdo cada año, y los estudiantes que tienen menos de 18 años tienen que obtener la firma de un padre/guardián cada año también.

D. El distrito se conformará a las leyes federales del Acto de la Protección de los Niños en el Internet (CIPA). De acuerdo con este acto, el distrito aplicará y mantendrá la protección en forma de un programa que filtra el Internet. Vamos a regular y ponerlo al día cuando es necesario. Para reducir la posibilidad que un estudiante tiene acceso a cosas inapropriadas, el acceso de los estudiantes a la tecnología del distrito y los servicios tecnológicos toman lugar debajo de la supervisión de un maestro.

E. El distrito no puede guarantizar la exactitud de la información del Internet o información obtenido con el uso de la tecnología del distrito o los servicios tecnológicos. Tampoco puede hacer una garantía contra perder los datos, interrumpir el servicio, o que el correo electrónico llega tarde o que no llega. El distrito no será responsable por cualquier obligación económico que viene del uso inautorizado de la tecnología o los servicios tecnológicos.

RECURSOS INSTRUCCIONALES: LA TECNOLOGÍA DEL DISTRITO Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS
Los procedimientos y la guía siguiente aplicarán al acceso y el uso de la tecnología del distrito y los servicios tecnológicos para todos los estudiantes y el personal del Distrito Escolar del Área Oxford.

A. La tecnología del distrito y los servicios tecnológicos están disponible a todos los estudiantes y personal del distrito quienes convienen en seguir estes procedimientos, y quienes están utilizando a los servicios de que están autorizado y enseñado. Los estudiantes pueden usar la tecnología y los servicios tecnológicos solamente debajo de la supervisión directa de personal calificado del distrito.

B. La tecnología del distrito y los servicios tecnológicos dependen de recursos limitados, como ancho de banda (la cantidad de datos que se puede pasar por un canal de comunicación en un periódo de tiempo específico) y la almacenaje del servidor. Todos que usan el sistema tienen que mantener sus archivos y su acceso a los servicios en una manera que conduce a distribuir los recursos eficientemente. Los que usan los servicios frecuentamente van a mantener sus archivos del ordenador y la red, incluso quitar archivos viejos (o los que no son necesarios) y mensajes electrónicas. Las aplicaciones que requieren mucho ancho de banda (espacio y poder para funcionar) no debe estar usados a menudo, y los archivos y comunicaciones electrónicas deben seguir las reglas de tipo y tamaño.

C. La tecnología y los servicios provecho por el distrito son la propiedad del distrito. Por eso, todos los archivos, mensajes de email, listas de actividades, y otros datos de los que usan los servicios el distrito puede vigilar. Eso puede incluir abrir archivos y comunicaciones electrónicas y configurar de nuevo el aceso de los usuarios. Los recursos personales de la tecnología y programas personales no se puede conectar ni instalar en la propiedad tecnológica del distrito. Cualquier excepción de esta regla requiere la aprobación del Director de la Tecnología. Los recursos personales de tecnología incluyen, por lo menos: los PDA, los ordenadores personales, los ordenadores portátiles, los buscadores por rastreo (escaner), los unidades zip, los unidades USB, las impresoras y los moviles.

D. Toda la comunicación e información de que tiene aceso de la red del distrito puede ser propriedad del distrito. No se puede compartirlo ni revelarlo excepto para los propósitos que apoyan a los objectivos de este documento. Todas las

actividades deben seguir las leyes del estado y del gobierno federal que se trata de la seguridad de información estudiantil.

E. El personal y los estudiantes tienen que comportarse en una manera responsable, legal y ética, según a las reglas del distrito, de la red y de las leyes del estado y del gobierno federal.

Los usos prohibidos incluyen, por lo menos:

- Facilitar actividades ilegales
- Los negocios commerciales o para-ganancias
- Producir anuncios
- El cabildeo político
- El uso malicioso para desarollar o utilizar programas que hacen daño a otros, infiltrar los sistemas de ordenadores o dañar los partes del ordenador o del sistema
- Piratear, tentar u otras actividades semejantes designadas a obtener aceso no autorizado para ver, modificar, o hacer daño a los sistemas dentro de la red del distrito, o fuera de la red del distrito
- Los mensajes de odio, hostigamiento, expresiones de discriminación, otras comunicaciones antisociales o transmisión de materia que puede ser ofensivo u objetable.
- La participación no autorizado por email, salas de charlar, carteles de mensajes electrónicos, o servicios de mandar mensajes instantes
- El acceso intencional de materia obscena o pornográfica
- Instalar, distribuir, reproducir, o modificar los juegos, los archivos u otras medios electronicos y materias registrado en el registro de la propiedad literaria ilegalmente, fraudulentamente o sin autorización
- Obtener o modificar los archivos, las contraseñas o los datos de otros intencionalmente
- La tergiversación de otros usuarios
- La interrupción del trabajo de otros
- La modificación o el abuso destructivo, no autorizado, de la tecnología del districto o los servicios tecnológicos.
- La revelación, el uso o la diseminación de la información del personal o de los estudiantes
- Intentar a obtener aceso a la tecnología o los servicios tecnológicos por representar otro usuario
- Las infracciones de la guía y las prácticas del “uso justo,” incluso las infracciones de derecho de autor
- El uso personal por el personal durante del día escolar, o el uso personal por los estudiantes y/o los huéspedes a cualquier hora.

F. Si el usuario puede identificar un problema de la seguridad o del sistema, el usuario debe notificar al personal apropriada del distrito, incluso un director del Departamento de la Tecnología. El usuario no debe demostrar el problema a otros para explotar el problema.

G. Cualquier usario identificado como un riesgo de seguridad o que tiene historia de problemas con la tecnología o los servicios tecnológicos puede estar negado acceso a la tecnología o a los servicios tecnológicos.

H. Inmediatemente después de terminar, resignar o suspendir a los servicios, las cuentas del personal estará cerrado y el aceso a la tecnología y los servicios tecnológicos estará negado. Al notificarnos que haya salido del distrito, la cuenta de un estudiante estará cerrado y el acceso a la tecnología y los servicios tecnológicos estará negado.

I. Cualquier persona que usa la tecnología o los servicios tecnológicos del distrito es responsable de cualquier daño al equipo, los sistemas, o los programas resultando de actos intencionados o malos. Cualquieres actividades no autorizadas o inapropriadas puede resultar en perder el acceso a la tecnología y los servicios tecnológicos. También puede resultar en acción disciplinaria, explicado en la política tecnolíca del distrito. Intentos malintencionados a hacer daño o destruir la tecnología o los servicios tecnológicos estarán considerado una ofensa criminal y seguirá con la acción legal apropriada.

J. Los directores de las escuelas son responsables de establecer y mantener los archivos de los acuerdos de Uso Aceptable de los estudiantes y del personal de sus escuelas. Además, estes directores son responsables de notificar pronto al departamento de la tecnología relacionado a cambios en el estado de los acuerdos de los usuarios que necesitan la tecnología o los servicios tecnológicos para establecer o discontinuar el acceso al sistema.

K. En el evento que un huésped, como un orador o un especialista fuera del distrito, necesita acceso a la tecnología o a los servicios tecnológicos, es la responsibilidad de la persona quien está supervisando las actividades del huésped a pedir el

aceso temporal por el huésped del Departamento de la Tecnología. Debe firmar y mandar al director de la escuela un "Acuerdo de Huésped" para obtener el aceso.

Cualquier uso por un huésped de la El distrito mantendrá un conjunto del personal quienes están tecnología o los servicio tecnológicos debe tomar lugar debajo de la supervisión de alguna persona del personal del distrito.

responsables por supervisar las cosas del Internet, como filtrar y publicar cosas a la página web del distrito, los archivos públicos y la red. El conjunto estará hecho del personal del Departamento Tecnológico, el Superintendente Auxiliar de la Instrucción y del Plan de Estudios, un especialista de Tecnología Instruccional, y un ayudante tecnológico de cada edificio escolar del distrito. Este conjunto será responsable del AUP del distrito, de considerar peticiones a modificar el sistema de filtración, de supervisar poner en práctica la política como pertenece a publicar a la página web del distrito, los archivos públicos y la red.

1. Toda la información {el texto, los imágenes, el video, el audio, etc.} publicado a la página web del distrito, los archivos públicos o la red tienen que seguir las reglas establecido en esta política. Toda la información publicada tiene que ser educativo y apropriado, en apoyo del aprendizaje según a la declaración de misión del distrito y las metas del plan de estudios.

2. Si alguien quiere publicar ejemplos de tarea o imágenes estudiantiles, el maestro que quiere publicarlo tiene que pedir permiso y confirmarlo para publicarlo según a la letra de acuerdo AUP.

3. Todos del personal del distrito tendrá la oportunidad a publicar algo en la página web del distrito. Estas peticiones estarán mandado al representativo del edificio establecido por el conjunto y, después de estar aprobado, estará mandado al Webmaster por publicación.

4. El personal del distrito tendrá la oportunidad a pedir que cosas estar publicado a archivos públicos o a la red del distrito. Las peticiones por publicar estarán mandado al Departamento Tecnológico por aprobación. Publicar a los archivos públicos o la red del distrito estará hecho por el Departamento Tecnológico o una persona escogido por el departamento.

5. La información publicada debe seguir criterio específica que incluye, pero no está limitado a, material que:
   a. Sigue la política del distrito
   b. Está puesto al día
   c. No tiene errores de la gramática ni de la ortografía
   d. Es exacto y no difamatorio
   e. No tiene anuncios
   f. Parece professional
   g. Está de acuerdo con todas las leyes del estado y el gobierno federal relacionado la seguridad de información estudiantil
   h. No comparte información personal (dirección, número de teléfono, nombre completo, etc.)
   i. Contiene solamente el primer nombre y/o el nivel del grado de un estudiante
   j. Sigue las leyes del estado y del gobierno federal del derecho del autor
   k. No contiene o enlace a material objetable
   l. Tiene un propósito clara relacionado a las metas educativas del distrito

6. El miembro del personal quien está pidiendo información a publicar estará responsable por presentar el material en el formato electrónico como HTML, PDF, JPG, etc. por información de la página web y HTML, PDF, Microsoft Word o Microsoft Excel, etc. por publicación en los archivos públicos o la red del distrito.

Sección del Padre/Guardián

Nombre del Padre/Guardián (Imprima) _____

Nombre del Estudiante (Imprima) _____ Grado _____

Relación al estudiante _____

Por firmar abajo, reconozco que:

- He leído y entiendo la regla 6330 del Uso Aceptable del distrito.
- De ahora, yo reconozco que el distrito y su personal no tienen ninguna responsibilidad ni obligación de los daños que puede resultar del uso de mi hijo(a) de la tecnología del distrito y los servicios tecnológicos.

Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____

El Permiso a Publicar Fotos de los Estudiantes y Ejemplos de su Tarea

Para celebrar los logros, los programas y las actividades especials, es posible que el distrito escolar le gusta publicar tarea estudiantil y fotos en la página web del distrito o el sistema del canal del distrito. Solamente el primer nombre y el nivel del grado aparecerán con la tarea publicado o la foto; apellidos no aparecerán. Este permiso es distinto de la Política del Uso Aceptable arriba, y no afecta al uso de la tecnología y los servicios tecnológicos.

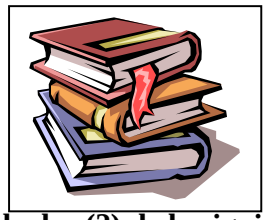
Favor de indicar los que aplican y firmar abajo.

	Doy permiso que la foto y ejemplos de tarea de mi hijo puede estar publicado.
	No doy permiso que la foto y ejemplos de tarea de mi hijo puede estar publicado.

Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____

Recibido por la Administración de la Escuela Fecha _____

LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS NECESARIOS PARA MATRICULAR EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD



INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

- Certificado de Nacimiento original del estudiante, o una copia certificada
- Una copia de los registros escolares (si aplica)
- Los Registros Recientes de la Vacunas

PRUEBA DE RESIDENCIA (Evidencia de Residencia debe incluir a menos de dos (2) de lo siguiente):

- Prueba del dirección del estudiante (documentos de alquiler o compra de casa)
- Una cuenta recién de las utilidades (la electricidad, el sistema de cloacas, la energía, el teléfono o el agua - solamente uno puede ser utilizado; otro documento para la prueba de la implantación será necesario)
- Una tarjeta de identificación (I.D.) con foto de uno de los padres /guardianes quien está matriculando el estudiante (una licencia de manejar, tarjeta de identificación del estado, tarjeta de identificación del trabajo)
- El Certificado del Elegibilidad de Educación Migrante del Estado de Pennsylvania (COE)
- Una cuenta de impuestos locales que indica la dirección de residencia del residente

LOS REQUISITOS ESCOLARES DE VACUNAS DEL ESTADO PENNSYLVANIA

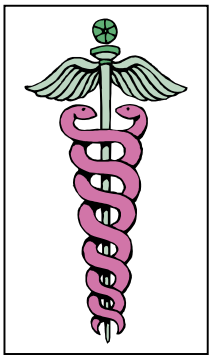
Se puede encontrar los requisitos escolares de las vacunas del estado de Pennsylvania en 28 PA CODE CH. 23 (Immunización Escolar)

Los niños en TODOS LOS GRADOS (K-12), quién empezó en la escuela antes de 1997 necesitan las vacunas siguientes:

- 3 dosis de tétano*
- 3 dosis de difteria*
- 3 dosis de polio*
- 2 dosis de sarampión**
- 1 dosis de paperas**
- 1 dosis de rubéola**

Los niños ENTRANDO EN KINDER O GRADO 1, después de 1997 necesitan las vacunas siguientes:

- 4 dosis de tétano* (1 dosis en o después de cumplir cuatro años)
- 4 dosis de difteria* (1 dosis en o después de cumplir cuatro años)
- 3 dosis de polio
- 2 dosis de sarampión**
- 1 dosis de paperas**
- 1 dosis de rubéola**
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de varicella o registro de la enfermedad



Los niños ENTRANDO EN 7° GRADO necesitan las vacunas siguientes:

- 3 dosis de tétano*
- 3 dosis de difteria*
- 3 dosis de polio
- 2 dosis de sarampión**
- 1 dosis de paperas**
- 1 dosis de rubéola (German measles)**
- 3 dosis de hepatitis B
- Una dosis de edad apropriada de la vacuna de varicella o registro de la enfermedad

***Generalmente dado como DTP o DtaP o DT o Td **Generalmente dado como MMR**

Estes requisitos se puede cambiar segun a razones medicales o creencias religiosas. Si su hijo está exento de las vacunas, se puede estar sacado de la escuela durante de una erupción . Favor de llamar a su provedor de salud o llamar 1-877-PA-HEALTH por más información.

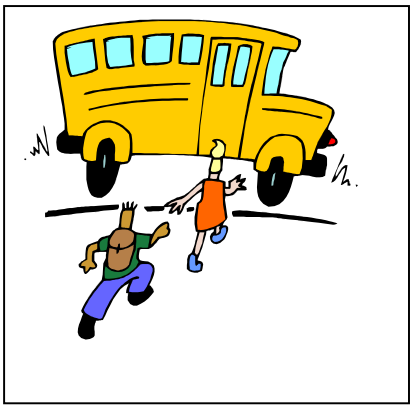
INFORMACIÓN DE LA TRANSPORTACIÓN

- El distrito provee transportación a los estudiantes de los estudiantes de las escuelas públicas en las **escuelas secundarias** del Distrito Escolar del Área Oxford para los que viven fuera de dos (2) millas de la escuela.
- El distrito provee transportación a los estudiantes de los estudiantes de las escuelas públicas en las **escuelas primerias** del Distrito Escolar del Área Oxford quienes viven fuera de una milla y media (1.5) de la escuela.
- El distrito puede proveer transportación a los estudiantes de las escuelas públicas quienes viven dentro de estas fronteras ya mencionadas en estos casos en los que los autoridades del distrito dicen que es necesario por razones de la seguridad. Esto estará determinado a la discreción de las autoridades del distrito caso por caso.
- Transportación La transportación a los cuidadores o escuelas de la cuidadora será proveer sí están en el distrito de la escuela de Oxford y la transportación va a ser por eada día. Hay que escriber una carta antes del primer de agosto para pedir permiso.
- Los padres quienes necesitan hacer requisitos especiales de la transportación por causa de emergencias medicales, cambio en persona que cuida a los niños, o circunstancias como una muerta en la familia, deben completar la forma de Requisito de Cambio de Parada del Bus, la cuál está disponible en las oficinas escolares o la página web del distrito.
- No se puede amontonar libros, cajas, bolsas, etc. alrededor de la entrada del bus cerca del conductor. Los estudiantes tienen que guardar estos tipos de paquetes con ellos.
- Grabar en video la actividad estudiantil en los buses utilizando máquina de video en los buses está permitido. Las cintas estará utilizado para apoyar solamente a los intereses del distrito y son propriedad del distrito.
- Según a la ley del estado, nunca puede entrar en el bus cualquier padre u otra persona inautorizada.

LAS REGLAS DEL BUS EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD

Es un privilegio montar al bus. Comportamiento bueno es necesario todo el tiempo. Si el/la estudiante desobedece las reglas, pueden estar negados a montar al bus.

"NO TE PIERDAS SU PRIVILEGIO" ¡SIGUE ESTAS REGLAS!



1. Se porta como en la clase.
2. Sea cortés. No se use palabras malas.
3. No comas ni bebas en el bus.
4. Ayuda a quedar limpio el bus.
5. Sea cooperativo con el conductor.
6. No fumes.
7. No seas destructivo.
8. Se queda en su asiento.
9. Se queda su cabeza, manos y pies dentro del bus.
10. El conductor puede designar los asientos.

Noticias del Servicio de la Comida

El desayuno y el almuerzo son partes importantes del día escolar. Por eso, el departamento de la comida prepara comida buena con un precio bueno. En la cafetería, han hecho el almuerzo con menos grasa sal y azúcar y con vegetales, frutas y comida minerales importantes.

Menús del Mes: **Están en el website y canal 68 y también en las noticias que mandan las escuelas cada mes.**

Aplicaciones de Comida Gratis (o Reducida): Se mandan a todos en el principio del año. Si quiere llenar la aplicación durante del año, habla con una trabajadora en la cafetería.
TODOS QUE HAN RECIBIO LA COMIDA GRATIS O REDUCIDA CUANDO TERMINA LA ESCUELA EN JUNIO – CUALIFICAN DURANTE DEL MES DE SEPTIEMBRE O HASTA QUE LLENE LA APLICACIÓN NUEVA.

Las familias pueden llenar la aplicación en la computadora. Visita el website de COMPASS en www.compass.state.pa.us . No necesita llenar la aplicación de papel si usas la computadora.

El Desayuno: Se sirven cada día antes de empezar el día escolar en grados 1 hasta 12 y con los de Kinder del día completa y los de la mañana. Los estudiantes en escuelas secundarias pagan $1.00 y los estudiantes de primarias pagan $.80.

El Almuerzo: Se sirven cada día en los grados 1 hasta 12 y los de Kinder del día completa. Los estudiantes de primarias pagan $1.50 y los estudiantes de Penn's Grove y High School pagan $2.00.

Cosas de a la Carte: Se pueden comprar bocados y bebidas en cada escuela. Los bocados son sanos con menos grasa y azúcar. Las bebidas son aguas, leches y jugos de frutas con 100% jugo.

El Sistema de Computadora: Todas escuelas usan el número del estudiante o el dedo del estudiante para comprar comida de la cuenta. Favor de hablar con trabajadora a en la cafetería para recibir información para su hijo. Se puede visitar www.myschoolaccount.com para poner dinero en la cuenta de su hijo. Cuesta $1.95 cada vez que uses la computadora para poner dinero en la cuenta con computadora. No cuesta nada si pongas dinero en la cuenta en la escuela de su estudiante.

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA OXFORD
SI CERRAMOS LA ESCUELA POR CAUSA DE UNA EMERGENCIA

Durante el año, especialmente en el invierno, puede ser necesario cerrar las escuelas. Si esto ocurre, ofrecemos la guía siguiente:

SI CERRAMOS…

Todos los anuncios de cerrar la escuela harán en nuestra página web y estas canales del radio y televisión:

WGAL-TV	**Canal 8, Lancaster**
WDAC-FM	**94.5, Lancaster**
WCOJ-AM	**1420, Coatesville**
KYW-AM	**1060, Philadelphia (código de la escuela 858)**
WCAU-TV	**Canal 10, Philadelphia**
Cable TV	**Canal 68**
Página Web	**www.oxford.k12.pa.us**

NO LLAMEN A LA ESCUELA A MENOS QUE ES ABSOLUTAMENTE NECESARIO. LAS LLAMADAS PUEDEN OCUPAR LAS LINEAS DE TELÉFONO Y EL PERSONAL A UNA HORA CUÁNDO HAY QUE HACER LLAMADAS IMPORTANTES.

SI ABRIMOS TARDE...

Días en que abrimos tarde, pueden escuchar a los anuncios en las canales del radio y televisión en la lista arriba. Puede ser que abrimos una hora tarde o dos horas tarde. Los buses llegarán una hora o dos horas después de la hora normal según a la tardanza. **FAVOR DE NO LLAMAR A LAS OFICINAS DEL DISTRITO A MENOS QUE ES ABSOLUTAMENTE NECESARIO**.

UNA SALIDA TEMPRANA

Si es necesario cerrar las escuelas y despedir a los estudiantes temprano, lo anunciarán en el radio y la televisión (como la lista arriba.) **El Kinder de la tarde** está **cancelado** cuando el tiempo causa una salida temprana.

Pedimos que los padres no vengan en coche a recoger sus estudiantes a menos que es absolutamente necesario. Más tráfica puede causar problemas por los buses que están intentando a completar sus rutas en condiciones muy dificiles.

ACTIVIDADES

A menos que les notificamos, actividades extracurriculares serán cancelados en los días en que las escuelas están cerradas o cierran temprano.

LOS NIÑOS SIN HOGAR TIENEN LOS DERECHOS DE TENER UNA EDUCACIÓN GRATIS Y APROPRIADA

(McKinney-Vento Homeless Education Assistance Improvements Act of 2001)

¿Quién es considerado sin hogar?

Niños y sus familias que viven en un refugio, envoltura de transición, el motel, el vehículo, el camping, en la calle, o viven con parientes o amigos porque falta de envoltura son considerados para ser sin hogar.

¿Hay que probar la residencia?

No, porque las familias sin hogar no se pueden establecer una "casa" en un basis permanente, una escuela no puede requerir una prueba de residencia que pueda prevenir o tardar la matriculación de niños de edad para escuela.

¿Qué elección de escuelas tienen los estudiantes sin hogar?

La agencia local de la educación que sirve el niño, según el interés mejor del niño, debe:

- continuar la educación del niño en la escuela del origen para la duración de ser sin hogar
- en cualquier caso en que la familia llega de ser sin hogar entre los años académicos o durante del año académico; o
- para el resto del año académico, si el niño llega de ser con hogar permanentemente durante del año escolar; o
- matricular el niño en cualquiera escuela pública en que estudiantes con hogar asisten en la área donde vive el niño.

¿Hay cualquier razón de esperar la matriculación de un niño sin hogar?

No. La escuela escogida debe matricular el niño en la escuela, incluso si el niño falta los documentos que una escuela requiere normalmente como documentos de otras escuelas, documentos medicales, documentos de la residencia u otras así. La palabra "matricular" es definida como incluir participando en clases y en las actividades de la escuela. La escuela nueva debe contactar la escuela del pasado para obtener los documentos importantes. Los documentos de las vacunas se pueden pasar por teléfono de una enfermera de escuela a otra.

¿Dónde puede llamar usted para la ayuda?

La iniciativa de los Niños sin hogar existe para ayudar a los niños sin hogar con una gran variedad de servicios. The Homeless Children's Initiative exists to help homeless children with a wide variety of services. Podemos ayudar a los niños sin hogar durante de esta vez de cambio y preocupación.

Si usted está sin hogar con un niño de edad para la escuela en Chester County, contacte por favor su Centro sin hogar local del distrito de escuela:

Oxford Area School District Homeless Liaison:
Denise Williamson (484) 365-6021

Chester County Intermediate Unit #24 (County Center):
Charles Wagner (484) 237-5406