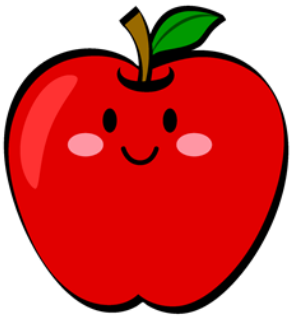
Banta Elementary/B anta Charter School & Independent Study

Información Importante!!

Kinder 2023-2024



Primer día de clases: Lunes 7 de Agosto

- **Bienvenidos a la escuela Banta!**

Horario Escolar de Kinder:

Lunes: 8:20 AM - 1:15 PM
Martes-Viernes: 8:20 AM - 2:55 PM
Estudio Independiente: Horario flexible

Orientación de Kinder:

Fecha y hora por determinar: lo contactaremos con más información más cerca del nuevo año escolar.
Correos electronicos de bienvenida para El lleagaran antes del 4 de Agosto.

Información proveida el dia de orintación:

- Nombre de maestra y salon asignados
- Forma para transportación en autobus/tarjeta con nombre
- Cualquier otra información/formularios necesarios

22345 S El Rancho Rd. Tracy, CA 95304
(209)229-4650 • bantasd.org

6 de febrero del 2023

Estimados padres:

Es un sincero placer darles la bienvenida a usted ya su hijo a la comunidad de Banta School. Estamos emocionados de tener la oportunidad de trabajar con usted como un socio completo en la educación de su hijo. La Escuela Primaria Banta se compromete a brindar a cada estudiante una experiencia de aprendizaje de alta calidad. Creemos que la mejor manera de lograr el éxito académico es a través de los esfuerzos combinados de la escuela, los padres/guardianes, y el niño.

Nuestro currículo de nivel de grado está alineado con los Estándares Estatales Básicos Comunes de California. Estos estándares impulsan los planes para la instrucción diaria y la tarea y también proporcionan la base para los informes de progreso y boletas de calificaciones. Las conferencias de padres y maestros agregan más claridad con respecto al progreso del estudiante.

Además, estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a mantener una curiosidad natural y confianza en sí mismos como aprendices, mientras desarrollan comportamientos que les permitirán convertirse en aprendices activos y enfocados en el salón de clases. Nuestros maestros son profesionales altamente calificados que determinarán la forma de instrucción, motivación, agrupación, ritmo, refuerzo y re-enseñanza para satisfacer las necesidades de cada estudiante.
Sea parte de nuestros esfuerzos de participación activa de los padres en toda la escuela. Trabajando juntos podemos hacer cosas maravillosas. No dude en ponerse en contacto con la oficina de la escuela si tiene alguna pregunta sobre la próxima experiencia de kindergarten de su hijo. Espero que tengas un maravilloso año escolar. Bienvenidos a Banta

Sinceramente,

Tabatha Maxie

Tabatha Maxie, M.Ed.
Directora
Escuela Primaria de Banta

Distrito Escolar Unificado de Banta

Requisitos para la Inscripción
Lista 2023-2024

TK y Kinder

Por favor proporcione los siguientes documentos:

- ❑ Copia del Acta de Nacimiento Original
- ❑ Plan IEP/504 (si corresponde)
- ❑ Prueba de residencia si se encuentra en el distrito de Banta (contrato de alquiler o factura de servicios públicos/bill)
- ❑ Licencia de conducir o ID
- ❑ Evidencia escrita de vacunación actualizada con mes y año de cada dosis de vacuna, firmada o sellada por la clínica, el médico o la enfermera. (Tarjeta amarilla)
- ❑ Documentos legales, si corresponde (documentos de custodia, órdenes de restricción, etc.)

Complete los siguientes documentos proporcionados en este paquete:

- ❑ Formularios de Inscripcion
- ❑ Formulario de solicitud de registros del estudiante

Distrito Escolar Unificado de Banta

Acuerdo de inscripción y registro de estudiantes nuevos

Escuela que solicita: ☐ **Primaria Banta** ☐ **Charter Banta** ☐ **Estudio Independiente**

Nombre legal del estudiante: _____ _____ _____
Apellido legal | Primer nombre legal | Segundo nombre legal

Otro nombre legal (si corresponde)_____ Fecha de nacimiento:____/____/____ Género: ☐M ☐F ☐Non-Binary

_____ _____ _____ Grado:_____
Dirección de residencia (número de casa y calle | Apt # | Ciudad, Estado, Código Postal

_____ _____
Dirección postal (SI ES DIFERENTE A LA ANTERIOR) Apt # | Ciudad, estado, código postal

Ciudad de Nacimiento: _____ Estado, País de Nacimiento_____ U.S. Citizen: ☐ Yes ☐ No

Fecha asistitiendo por primera vez auna escuela en los E.U.:____/____/____ Fecha asistió por primera vez a una escuela en California: ____/____/____

Información de los padres/tutores —

_____ _____ _____ _____ _____
Nombre del padre/tutor **#1** | Apellido del padre/tutor | Teléfono principal | Teléfono alternativo | Teléfono alternativo

_____ _____ _____
Relación con el estudiante | Empleador | Correo Electrónico

_____ _____ _____ _____ _____
Nombre del padre/tutor **#2** | Apellido del padre/tutor | Teléfono alternativo | Teléfono alternativo | Teléfono alternativo

_____ _____ _____
Relación con el estudiante | Empleador | Correo Electrónico

¿Con quién vive el estudiante? – Marque todo lo que corresponda:
☐Madre y Padre ☐Padre ☐Madre ☐Padrastro ☐Madrastra ☐Tutor ☐Hogar de acogida ☐Otro, especifique:_____
¿La(s) persona(s) anterior(es) (marcada(s)) es(n) el(los) tutor(es) LEGAL(es) del estudiante? ☐Si ☐No Si no, complete una "Declaración jurada del cuidador"
Si hay un acuerdo de custodia legal con respecto a este estudiante, marque uno: ☐Custodia conjunta ☐Custodia exclusiva ☐Tutor

Correo duplicado: si está divorciado/separado y la custodia compartida permite que se entregue información/correo duplicado al otro padre, incluya su nombre,dirección y número de teléfono:

_____ _____ _____ _____
Nombre Completo | Número de teléfono | Dirección | Ciudad, estado, código postal

Educación del Padre/Tutor #1: Marque la respuesta que describe el nivel de educación **del primer padre/tutor mencionado anteriormente:**
☐Título de posgrado o superior(10) ☐Graduado universitario(11) ☐Algo de título universitario o asociado(12)
☐Graduado de escuela secundaria(13) ☐No graduado de escuela secundaria(14)

Educación del Padre/Tutor #2: Marque la respuesta que describe el nivel de educación **del segundo padre/tutor mencionado anteriormente:**
☐Título de posgrado o superior(10) ☐Graduado universitario(11) ☐Algo de título universitario o asociado(12)
☐Graduado de escuela secundaria(13) ☐No graduado de escuela secundaria14)

Etnicidad- ¿Este estudiante es hispano o latino? (Seleccione solo uno) ☐Hispano o Latino ☐No Hispano o Latino
La parte anterior de la pregunta es sobre el origen étnico, no sobre la raza. Independientemente de lo que haya seleccionado anteriormente, continúe respondiendo lo siguiente marcando uno o más casillas para indicar lo que considera que es la raza.

Raza - ¿Cuál es la raza de este estudiante? (**Debe** seleccionar al menos una categoría racial y puede seleccionar hasta cinco)

☐Indio americano o nativo de Alaska (100)	☐Indio asiático(205)	☐Negro o afroamericano(600)	☐Camboyano (207)
☐Chino (201)	☐Filipino(400)	☐Guameño(302)	☐Hawaiano(301)
☐Hmong(208)	☐Japonés (202)	☐Coreano (203)	☐Laosiano (206)
☐Otro asiático (299)	☐Otro isleño del Pacífico(399)	☐Samoano(303)	☐Tahitiano(304)
☐Vietnamita(204)	☐Blanca (700)		

Residencia – ¿Dónde vive actualmente su hijo/familia? (Exigido federalmente por NCLB) – Marque la casilla correspondiente:
☐En una residencia permanente unifamiliar (casa, apartamento, condominio, casa móvil)(200) ☐En un motel/hotel(110)
☐Duplicado (Compartir vivienda con otras familias/individuos debido a dificultades económicas o pérdida)(120) ☐Sin techo (automóvil/camping) (130)
☐En un refugio o programa de vivienda de transición(100) ☐Otro, especifique (300):_____

Información militar - ¿El padre o tutor es militar en servicio activo? ☐Si ☐No

Otros niños que viven en el hogar -

Nombre	Edad	Fecha de Nacimiento	Escuela
		____/____/____	
		____/____/____	
		____/____/____	
		____/____/____	

POR FAVOR COMPLETE AMBOS LADOS DEL FORMULARIO

Contacto de emergencia 1:
Nombre:_____

Parentesco:_____

Teléfono principal:(_____)_____

Teléfono alternativo:(_____)_____

Contacto de emergencia 2:
Nombre:_____

Parentesco:_____

Teléfono principal:(_____)_____

Teléfono alternativo:(_____)_____

Contacto de emergencia 3:
Nombre:_____

Parentesco:_____

Teléfono principal:(_____)_____

Teléfono alternativo:(_____)_____

Escuela anterior a la que asistió -

_____ _____ _____ _____
Nombre | Dirección | Ciudad,Estado,Código Postal | Número de Teléfono

Seleccione los servicios estudiantiles que su hijo recibió en la última escuela a la que asistió:
☐Recursos (RSP) ☐Habla/Lenguaje ☐Clase especial diurna (SDC) ☐Consejería ☐Desarrollo del idioma inglés

1. ¿Hay informes psicológicos o confidenciales disponibles de la escuela anterior de su hijo? ☐Si ☐ No
2. ¿Tenía el estudiante un IEP en la última escuela a la que asistió? ☐Yes ☐No
3. ¿Tiene el estudiante un IEP activo? ☐Si ☐No Si, ¿tiene una copia del IEP del estudiante con usted? ☐Si ☐No
4. ¿Tenía este estudiante un Plan de la Sección 504 en su escuela anterior? ☐ Si ☐No Si, ¿tiene una copia? ☐Si ☐No
5. ¿Este estudiante ha sido identificado para GATE? ☐Si ☐No
6. ¿Este estudiante ha sido retenido anteriormente? ☐Si ☐No Si, ¿qué grado?_____
7. ¿Este estudiante ha sido suspendido anteriormente? ☐Si ☐No

Expulsión -

1. ¿Alguna vez su hijo ha sido expulsado de algún distrito escolar? ☐Si ☐No Si, ¿cuándo y dónde?_____
   Si, ¿cuál fue la ofensa?_____
   Si, ¿ha sido reincorporado su hijo? ☐ Si ☐ No
2. ¿Está su hijo en libertad condicional? ☐Si ☐No Si, nombre y teléfono del oficial de libertad condicional:_____

Información médica -

_____ (_____)_____ _____
Médico de Atención Primario | Número de teléfon | Hospital de elección

_____ (_____)_____ _____ (_____)_____
Especialista | Número de teléfon | Especialista | Número de teléfon

_____ _____ _____ (_____)_____
Proveedor de seguro médico | Nombre del asegurado | Número de grupo de póliza | Número de teléfon

Alergias -
☐Picadura de abeja
☐Alimentos
☐Cacahuates
Otro, Liste:
_____
_____

¿Tiene su hijo alguna limitación o restricción física o de salud? ☐Si ☐No
Si, por favor describa: _____
¿Tiene su hijo alguna restricción o necesidad dietética? ☐ Si ☐No
Si, por favor describa:_____
¿Ha sido hospitalizado su hijo en el último año? ☐Si ☐No
Si, por favor describa:_____
¿Tiene alguna otra preocupación médica o de salud para su hijo? ☐Si ☐ No
Si, por favor describa:_____

Acuerdo de Inscripción - Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta.

- Nombre del Estudiante:_____Fecha de inscripción:_____

Firma del padre/tutor:_____ Fecha:_____

A CONTINUACIÓN SOLO PARA USO DE LA OFICINA

Proof of Birth: Type:	Proof of Residence: Type:	Proof of Immunization: Type:	Entry Reason:	Enroll Date:	Assigned Grade:	Permanent ID:
Verified by:	Verified By:	Verified By:				

POR FAVOR COMPLETE AMBOS LADOS DEL FORMULARIO

BANTA ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
HOME LANGUAGE SURVEY

Nombre _____ _____ _____
Apellido **Primer Nombre** **Segundo Nombre**

Escuela: _____ **Edad: _____** **Grado: _____**

Instrucciones Para el Padre/Guardian:

El Código de Educación de California contiene requisitos legales que ordenan a las escuelas determinar el idioma o idiomas que se hablan en el hogar de cada estudiante. Esta información es esencial para que la escuela brinde programas y servicios de instrucción adecuados.
Como padres o tutores, se solicita su cooperación en el cumplimiento de este requisito legal. Responda a cada una de las cuatro preguntas enumeradas a continuación con la mayor precisión posible. Escriba los nombres de los idiomas que se aplican en el espacio provisto para cada pregunta. Por favor, no deje ninguna pregunta sin respuesta.

1. Que idioma aprendio su hijo cuando empezo ha hablar? _____

2. Which idioma habla su hijo con mas frequencia? _____

3. Que idioma hablan con mas frecuencia los padres o guardianes cuando hablan con su hijo? _____

4. Que idioma hablan mas los adultos en la casa? _____

5. Ha recibido su hijo el examen estatal ELPAC (Dominio de la Adquisición del Edioma Englés de California? _____

Por favor firme y ponga fecha en los espacios proveidos abajo, y regrese esta forma a la escuela. Le agradecemos su cooperacion.

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

Distrito Escolar Unificado de Banta **ES 6163.4**

Política de Uso Aceptable del Estudiante y Acuerdo de Uso de la Computadora

El Distrito Escolar Unificado de Banta y la Autoridad de Poderes Conjuntos de Procesamiento de Datos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, en lo sucesivo denominado como el "distrito", autoriza a los estudiantes a usar tecnología propiedad del distrito o provista por este según sea necesario para fines educativos. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas aplicables, los reglamentos administrativos y esta Política de uso aceptable y Acuerdo de uso de la computadora. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, por cualquier motivo. El distrito espera que todos los estudiantes usen la tecnología de manera responsable para evitar posibles problemas y responsabilidades. El distrito puede imponer restricciones razonables en los sitios, materiales y/o información a los que los estudiantes pueden acceder a través del sistema. Cada estudiante que esté autorizado a usar la tecnología del distrito y su padre/tutor deberá firmar esta Política de uso aceptable y Acuerdo de uso de la computadora como una indicación de que ha leído y entendido el acuerdo.

Definiciones

La tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, Chromebooks, la red de computadoras del distrito que incluye servidores y tecnología inalámbrica de redes de computadoras (wi-fi), Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbrico (enrutadores), tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, buscapersonas, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidas las radios de emergencia y/o innovaciones tecnológicas futuras, ya sea que se acceda dentro o fuera del sitio o a través de propiedad del distrito o de propiedad personal. equipos o dispositivos.

Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante

Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito de manera segura, responsable y solo con fines educativos. El estudiante en cuyo nombre se emite la tecnología del distrito es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los estudiantes no compartirán la información de la cuenta de servicios en línea asignada, las contraseñas u otra información utilizada con fines de identificación y autorización, y deberán usar el sistema solo bajo la cuenta a la que han sido asignados.

Los estudiantes tienen prohibido usar la tecnología del distrito para fines inapropiados, incluido, entre otros, el uso de la tecnología del distrito para:

1. Acceder, publicar, exhibir o utilizar material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.

2. Intimidar, acosar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, personal u otras personas ("acoso cibernético").

3. Divulgar, usar o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona.

4. Infringir derechos de autor, licencia, marca registrada, patente u otros derechos de propiedad intelectual.

5. Interrumpir o dañar intencionalmente la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (como destruir el equipo del distrito, colocar un virus en las computadoras del distrito, agregar o quitar un programa de computadora sin el permiso de un maestro u otro personal del distrito, cambiar la configuración de las computadoras compartidas).

6. Instale software no autorizado.

7. "Hackear" cualquier sistema para manipular datos del distrito o de otros usuarios.

8. Participar o promover cualquier práctica que no sea ética o viole cualquier ley o política, reglamento administrativo o práctica del distrito.

9. Omita o deshabilite cualquier software, configuración o configuración de seguridad.

Privacidad

Dado que el uso de la tecnología del distrito tiene fines educativos, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en ningún uso de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de monitorear y registrar todo uso de la tecnología del distrito, incluido, entre otros, el acceso a Internet o las redes sociales, las comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología del distrito u otros usos. Dicho monitoreo/grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal que incluye, entre otros, la retención y distribución de registros y/o la investigación de actividades inapropiadas, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben saber que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (como búsquedas en la web y correos electrónicos) no se puede borrar ni borrar.

Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier tecnología del distrito son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por parte de un estudiante en la tecnología del distrito no crea una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos de propiedad personal

Si un estudiante usa un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables, los reglamentos administrativos y esta Política de uso aceptable y Acuerdo de uso de la computadora. Cualquier uso de este tipo de un dispositivo de propiedad personal puede someter el contenido del dispositivo y cualquier comunicación enviada o recibida en el dispositivo a divulgación de conformidad con una citación legal o solicitud de registros públicos.

Informes

Si un estudiante se da cuenta de algún problema de seguridad (como cualquier compromiso de la confidencialidad de cualquier inicio de sesión o información de cuenta) o mal uso de la tecnología del distrito, deberá informar inmediatamente dicha información al maestro u otro personal del distrito.

Consecuencias de la infracción

Las violaciones de la ley, la política o este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología del distrito y/o disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, la política o este acuerdo se pueden informar a las agencias de aplicación de la ley, según corresponda.

Aplicaciones de Google para la educación

El Distrito Escolar Unificado de Banta está implementando Google Apps for Education para estudiantes y maestros. Los estudiantes tendrán cuentas de Google para permitir el correo electrónico, el almacenamiento de sus documentos y presentaciones en línea. Se podrá acceder a todo el trabajo almacenado desde el hogar, la escuela y cualquier lugar donde haya una conexión a Internet. Estas cuentas se utilizarán únicamente para proyectos relacionados con la escuela. Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes se limitarán a cuentas dentro del dominio bantasd.org (los estudiantes solo podrán enviar y recibir correos electrónicos con otras cuentas dentro del dominio, no fuera). Google Apps es un lugar para que los estudiantes mantengan de forma segura los documentos de comunicación y colaboración en línea relacionados con la escuela: sitios web escolares, documentos escolares, videos escolares, calendarios escolares, correo electrónico escolar. No se debe usar para cosas personales. La convención de nombres de correo electrónico es nombredeusuario@bantasd.org.

Reconocimiento del estudiante

He recibido, leído, entiendo y acepto cumplir con esta Política de uso aceptable y Acuerdo de uso de la computadora y otras leyes aplicables y políticas y reglamentos del distrito que rigen el uso de la tecnología del distrito. Entiendo que no hay expectativa de privacidad al usar la tecnología del distrito. Además entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de privilegios de usuario, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada.

Nombre: _____
(Por favor imprimir)

Escuela:_____ Grado escolar:_____

Firma: _____ Fecha:_____

Reconocimiento del padre o tutor legal

Si el estudiante es menor de 18 años, un padre/tutor también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, comprendo y acepto que mi hijo deberá cumplir con los términos del Acuerdo de uso aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología del distrito y/o acceda a la red informática de la escuela e Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y controvertidos. Acepto liberarme de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela, el distrito y el personal del distrito contra todos los reclamos, daños y costos que puedan resultar del uso de la tecnología del distrito por parte de mi hijo o la falla de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el distrito. . Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión del uso de mi hijo de su cuenta de acceso siempre y cuando dicho acceso no esté en el entorno escolar.

Nombre:_____ Fecha:_____

(Por favor imprimir)

Firma:_____

Acuerdos de Padres Para
Políticas y Manuales del
Distrito Escolar Unificado De Banta

Nombre: _____ **Fecha:** _____ **Grado:** _____

He visto los sitios web de distrito y la escuela https://bes.bantaesd.net y he revisado toda la información a continuación en los documentos de padres/estudiantes con mi hijo. Si no tiene acceso a Internet, comuníquese con la oficina de la escuela para obtener una copia de estos documentos.
Mi firma al lado del título del documento en esta hoja da mi reconocimiento y/o permiso.
Devuelva esta página al maestro de su hijo.

Documento	Firma Del Padre
Manuales de la Escuela y el Distrito de Banta	_____
Política de Libros de la Biblioteca Aviso de	_____
Derechos y Responsabilidades para los Padres	_____
Asistencia Escolar	_____

Consentimiento de los padres para la divulgación de información y registros para obtener fondos de reembolso de servicios federales para la salud escolar _____

He leído y discutido el código de conducta del manual del estudiante con mi hijo y cumpliré con sus disposiciones y las reglas de la escuela.

Firma delEstudiante: _____ Fecha: _____
Firma del Padre _____ Fecha:_____

Distrito Unificado de Banta

Acuerdo de Uso Aceptable del Portal Para Padres

El Distrito Unificado de Banta ofrece el Portal de Padres Powerschool para promover aún más la excelencia educativa y mejorar la comunicación con los padres. El Portal para padres permite a los padres ver los registros escolares de sus propios hijos en cualquier lugar y en cualquier momento. Los puntajes de las Pruebas del Estado de California (CAASPP-ELA y Matemáticas Grados 3-8, Ciencias Grados 5/8. ELPAC- Estudiantes de inglés grados K-8) ahora están disponibles a través del portal para padres; necesitará acceso al Portal para ver los puntajes de las pruebas de su estudiante cada año, las copias en papel solo estarán disponibles a pedido.

El uso del Portal de Padres es un privilegio y no un derecho. El Portal para Padres está disponible para todos los padres o tutores de un estudiante inscrito en el Distrito Escolar Unificado de Banta. En respuesta al privilegio de acceder al Portal del Distrito Escolar Unificado de Banta, se espera que todos los padres actúen de manera responsable, ética y legal. Los padres deben cumplir con las siguientes pautas:

1. Los padres no compartirán contraseñas con nadie, incluyendo sus hijos.
2. Los padres no intentarán dañar o destruir los datos de sus hijos, de otro usuario o del distrito escolar.
3. Los padres no utilizarán el Portal para padres para ninguna actividad ilegal, incluidas las leyes de privacidad. Cualquier persona que viole las leyes estará sujeta a cargos civiles o penales.
4. Los padres no accederán a los datos ni a ninguna cuenta que sea propiedad de otro padre
5. Los padres que identifiquen un problema de seguridad con el Portal de Padres deben notificar al departamento de tecnología del distrito inmediatamente, sin demostrar el problema a nadie más.
6. A los padres identificados como un riesgo de seguridad para el Portal de Padres o cualquier otra red del Distrito Escolar Unificado de Banta se les negará el acceso al Port
7. El acceso al Portal de Padres es un privilegio y no un derecho. El uso inapropiado o el abuso darán lugar a la determinación de este privilegio.

Solo al firmar y devolver este acuerdo recibirá acceso al Portal para padres para su hijo. Firme y devuelva este formulario en su totalidad.

Nombres y grados de sus hijos en el Distrito Escolar Unificado de Banta

Nombre:_____ Grado:_____

Nombre:_____ Grado:_____

Nombre: _____ Grado:_____

He leído la Política de uso aceptable del Portal para padres (incluidas las Pautas del usuario adjuntas) y acepto cumplir y apoyar estas reglas. Entiendo que si violo cualquiera de los términos de esta Política de uso aceptable, puedo perder mi privilegio de usar el Portal para padres y puedo ser responsable de las consecuencias civiles y/o penales.

_____ _____

Firma del Padre/Guardian Nombre con lentra impresa

_____ _____

Firma del Padre/Guardian Nombre con letra impresa

Correo Electronico _____

Divulgación de información del estudiante y formulario de divulgación de fotografías.

(Incluyendo redes sociales)

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____
Año escolar: _____ Nombre del maestro: _____

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a optar por no incluir información sobre el estudiante como información del director, publicaciones en las redes sociales, fotografías para publicación y publicación del trabajo del estudiante. Esta elección es válida durante el tiempo que el niño esté inscrito en la escuela primaria Banta / escuela autónoma Banta, pero puede cambiarse en cualquier momento mediante la presentación de una nueva publicación de información del estudiante y un formulario de publicación de fotografías.

Por favor elija una opción marcando la casilla correspondiente:

☐ Banta Elementary / Banta Charter School **tiene mi permiso** para incluir la información de mi estudiante en cualquier directorio, publicación de mi estudiante y cualquier trabajo del estudiante, sin mi consentimiento.

Esto incluye lo siguiente:

- Facebook y otras plataformas de redes sociales
- Canales / publicaciones de noticias (en línea e impresos)
- Anuarios
- Boletines
- Sitios web del aula/distrito
- Premios de la Escuela
- Calendarios de la Escuela/Distrito
- Presentaciones de la junta escolar

☐ Banta Elementary / Banta Charter School **tiene mi permiso** para incluir la foto y el nombre de mi estudiante **solamente en el libro anuario.**

☐ Banta Elementary / Banta Charter **NO tiene mi permiso** para incluir la información o imagen de mi estudiante en la información del directorio que pueda ser divulgada sin mi consentimiento.

_____

Nombre del padre / tutor (en letra de imprenta) Fecha:

_____

Firma del padre / tutor

State of California—Health and Human Services Agency

Department of Health Care Services
Child Health and Disability Prevention (CHDP) Program

REPORT OF HEALTH EXAMINATION FOR SCHOOL ENTRY

To protect the health of children, California law requires a health examination on school entry. Please have this report filled out by a health examiner and return it to the school. The school will keep and maintain it as confidential information.

PART I TO BE FILLED OUT BY A PARENT OR GUARDIAN

CHILD'S NAME—Last	First	Middle	BIRTH DATE—Month/Day/Year

ADDRESS—Number, Street	City	ZIP code	SCHOOL

PART II TO BE FILLED OUT BY HEALTH EXAMINER

HEALTH EXAMINATION

NOTE: All tests and evaluations except the blood lead test must be done after the child is 4 years and 3 months of age.

REQUIRED TESTS/EVALUATIONS	DATE (mm/dd/yy)
Health History	___/___/___
Physical Examination	___/___/___
Dental Assessment	___/___/___
Nutritional Assessment	___/___/___
Developmental Assessment	___/___/___
Vision Screening	___/___/___
Audiometric (hearing) Screening	___/___/___
TB Risk Assessment and Test, if indicated	___/___/___
Blood Test (for anemia)	___/___/___
Urine Test	___/___/___
Blood Lead Test	___/___/___
Other	___/___/___

IMMUNIZATION RECORD

Note to Examiner: Please give the family a completed or updated yellow California Immunization Record.
Note to School: Please record immunization dates on the blue California School Immunization Record (PM 286).

VACCINE	DATE EACH DOSE WAS GIVEN				
	First	Second	Third	Fourth	Fifth
POLIO (OPV or IPV)					
DtaP/DTP/DT/Td (diphtheria, tetanus, and [acellular] pertussis) OR (tetanus and diphtheria only)					
MMR (measles, mumps, and rubella)					
HIB MENINGITIS (Haemophilus Influenzae B) (Required for child care/preschool only)					
HEPATITIS B					
VARICELLA (Chickenpox)					
OTHER (e.g., TB Test, if indicated)					
OTHER					

PART III ADDITIONAL INFORMATION FROM HEALTH EXAMINER *(optional)* *and* RELEASE OF HEALTH INFORMATION BY PARENT OR GUARDIAN

RESULTS AND RECOMMENDATIONS

Fill out if patient or guardian has signed the release of health information.

☐ Examination shows no condition of concern to school program activities.

☐ Conditions found in the examination or after further evaluation that are of importance to schooling or physical activity are: *(please explain)*

I give permission for the health examiner to share the additional information about the health check-up with the school as explained in Part III.

☐ Please check this box if you *do not* want the health examiner to fill out Part III.

Signature of parent or guardian _____ Date _____

Name, address, and telephone number of health examiner

Signature of health examiner _____ Date _____

If your child is unable to get the school health check-up, call the Child Health and Disability Prevention (CHDP) Program in your local health department. If you do not want your child to have a health check-up, you may sign the waiver form (PM 171 B) found at your child's school.

Oral Health Assessment Form

California law (*Education Code* Section 49452.8) states your child must have a dental check-up by May 31 of his/her first year in public school. A California licensed dental professional operating within his scope of practice must perform the check-up and fill out Section 2 of this form. If your child had a dental check-up in the 12 months before he/she started school, ask your dentist to fill out Section 2. If you are unable to get a dental check-up for your child, fill out Section 3.

Section 1: Child's Information (Filled out by parent or guardian)

Child's First Name:	Last Name:	Middle Initial:	Child's birth date:
Address:			Apt.:
City:			ZIP code:
School Name:	Teacher:	Grade:	Child's Sex: □ Male □ Female
Parent/Guardian Name:	Child's race/ethnicity: □ White □ Black/African American □ Hispanic/Latino □ Asian □ Native American □ Multi-racial □ Other_____ □ Native Hawaiian/Pacific Islander □ Unknown		

Section 2: Oral Health Data Collection (Filled out by a California licensed dental professional)

IMPORTANT NOTE: Consider each box separately. Mark each box.

Assessment Date:	Caries Experience (Visible decay and/or fillings present) □ Yes □ No	Visible Decay Present: □ Yes □ No	Treatment Urgency: □ No obvious problem found □ Early dental care recommended (caries without pain or infection; or child would benefit from sealants or further evaluation) □ Urgent care needed (pain, infection, swelling or soft tissue lesions)

/_____ _____ _____

Licensed Dental Professional Signature ***CA License Number*** ***Date***

Section 3: Waiver of Oral Health Assessment Requirement

To be filled out by parent or guardian asking to be excused from this requirement

Please excuse my child from the dental check-up because: (Check the box that best describes the reason)

□ I am unable to find a dental office that will take my child's dental insurance plan.
My child's dental insurance plan is:

□ Medi-Cal/Denti-Cal □ Healthy Families □ Healthy Kids □ Other _____ □ None

□ I cannot afford a dental check-up for my child.

□ I do not want my child to receive a dental check-up.

Optional: other reasons my child could not get a dental check-up: _____

If asking to be excused from this requirement: ►_____

Signature of parent or guardian ***Date***

The law states schools must keep student health information private. Your child's name will not be part of any report as a result of this law. This information may only be used for purposes related to your child's health. If you have questions, please call your school.

Procedimiento de Despido de Niños de Kinder
2023-2024

En los días típicos, mi hijo/a_____ se irá de la escuela por:

_☐_ **Coche/Sera Recogido** (Usted recibirá placas de identificacion para la recogida)

_☐_ **Autobus Escolar** (Complete una solicitud de autobus)

_☐_ **Programa despues de la escuela- GECAC** (Complete una solicitud de GECAC para inscribirse o colocarse en la lista de espera)

Yo, _____ entiendo que soy responsable de notificar a la oficina de la escuela y/o ala maestra de mi hijo/a sobre cualquier cambio en el procedimiento de despido.

_____ _____

Firma del Padre/Madre Fecha

Banta Elementary School / Banta Charter

22345 S. El Rancho Rd.
Tracy, CA 95304
Phone (209)229-4650 Fax (209)835-0319

REQUEST FOR TRANSFER OF INFORMATION FROM OTHER SCHOOLS OR AGENCIES

Date: _____

Student Records Request for:

_____ _____
First Name **Last Name**

_____ _____
Date of Birth **Grade / School Year**

Last School of Attendance:

Name of School _____

Address _____

City, State, Zip Code _____

PLEASE SEND THE FOLLOWING INFORMATION:

_____ (1) Cumulative Record

_____ (2) Health Record

_____ (3) Psychological Evaluation

_____ (4) Medical Information

_____ (5) SPED Records / IEP

_____ (6) All Student Records

_____ (7) Other Confidential Information: _____

Any student records to be sent should be mailed to the Banta School Secretary at the address below.

Banta Elementary/Charter School
22345 S. El Rancho Rd.
Tracy, CA 95304

I UNDERSTAND THAT I MAY, ON WRITTEN REQUEST, MAKE AN APPOINTMENT AT THE SCHOOL TO INSPECT THESE RECORDS AND HAVE THEM INTERPRETED FOR ME BY PROFESSIONAL PERSONNEL.

_____ _____
Parent/Gaudian Signature **Date**

2023-2024 Formulario de recopilación de datos de ingresos familiares del Distrito Escolar Unificado de Banta

Esta no es una aplicación para comidas gratis o de precio reducido. Todos los estudiantes de Banta Unified School District reciben comidas gratis con la Community Eligibility Provision. Complete este formulario para que la escuela pueda recibir fondos y recursos estatales del departamento de educatión.

Apellido de la familia: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

SECCIÓN I: Proporcione la siguiente información acerca de los niños que vivan en su hogar

Nombre del niño o niños que asisten a una escuela pública de California del kindergarten al doceavo grado			Escuela a la que asiste	Fecha de nacimiento	Grado
Apellido	**Segundo nombre**	**Primer nombre**			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

SECCIÓN II: Proporcione la siguiente información acerca de la cantidad de integrantes del hogar

Cantidad total de adultos y niños en el hogar:

Marque un círculo: ◯ **1** ◯ **2** ◯ **3** ◯ **4** ◯ **5** ◯ **6** ◯ **7** ◯ **8** **Otra**_____

Vea el reverso de este formulario para obtener información sobre la cantidad de integrantes del hogar.

SECCIÓN III: Proporcione la siguiente información acerca de cada fuente de ingresos del hogar

Ingresos del hogar que se declaran por frecuencia:

Integrantes del hogar	Cantidad si se le paga semanalmente	Cantidad si se le paga dos veces al mes	Cantidad si se le paga cada dos semanas	Cantidad si se le paga mensualmente	Cantidad si se le paga anualmente
1.	$	$	$	$	$
2.	$	$	$	$	$
3.	$	$	$	$	$
4.	$	$	$	$	$
Todos los ingresos adicionales	$	$	$	$	$
Subtotal	$	$	$	$	$
Multiplique el subtotal por:	X 52	X 24	X 26	X 12	
Total de ingresos por frecuencia	$	$	$	$	$
				Total de ingresos del hogar (sume todas las columnas):	**$**

SECCIÓN IV: Firma

Certifico (prometo) que la información que proporciono en este formulario es verdadera y que he incluido todos los ingresos. Entiendo que la escuela podría recibir fondos federales y estatales basados en la información que proporciono y que dicha información podría estar sujeta a revisión

_____	_____	_____
Firma del miembro de la familia adulto que llenó este formulario	Fecha	Nombre en letra de molde del miembro de la familia adulto que llenó este formulario

District Use only: Date Reviewed:_____ **Reviewed by:**_____ **Verified by**_____

La información que se presenta en este formulario es un registro académico confidencial y por lo tanto está protegida por todas las leyes de confidencialidad federales y estatales que conciernen a los registros académicos incluyendo, entre otros, la Ley de Confidencialidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) de 1974, en su forma enmendada (artículo 1232g del título 20 del Código de los EE.UU. [U.S.C.]; parte 99 del título 34 del Código de Reglamentos Federales [CFR]); el título 2, división 4, parte 27, capítulo 6.5 del Código de Educación de California (California Education Code), comenzando en la sección 49060 y siguientes.; la Ley de Prácticas Informativas de California [California Information Practices Act] (sección 1798 y siguientes del Código Civil de California [California Civil Code]) y el artículo 1, sección 1 de la Constitución de California.

¿A quién debo incluir en "cantidad de integrantes del hogar"?

Debe incluirse a usted y a todas las personas que vivan en su hogar, sean parientes o no (por ejemplo, hijos, abuelos, otros parientes o amigos), que compartan ingresos y gastos. Si vive con otras personas que son económicamente independientes (por ejemplo, que no comparten ingresos con sus hijos, y que pagan una cuota proporcional de los gastos), *no* las incluya.

¿Qué está incluido en el "total de ingresos del hogar"? El total de ingresos del hogar incluye todo lo siguiente:

- **Ingresos brutos del empleo:** Utilice sus ingresos brutos, no la paga que lleva a casa. El ingreso bruto es la cantidad que gana antes de impuestos y otras deducciones. Puede encontrar esta información en su recibo de pago o, si no está seguro, su supervisor puede brindarle esta información. Sólo debe declarar el ingreso neto para los ingresos generados por algún negocio, granja o alquiler de bienes de su propiedad.

- **Asistencia social, pensión para menores, pensión de manutención para ex cónyuges:** Incluya la cantidad que cada persona que viva en su hogar reciba de estas fuentes, incluyendo cualquier cantidad que reciba de CalWORKs.
- **Pensiones, retiro, seguro social, ingreso suplementario de seguridad (SSI, por sus siglas en inglés), beneficios para veteranos (VA, por sus siglas en inglés) y beneficios por discapacidad:** Incluya la cantidad que cada persona que viva en su hogar reciba de estas fuentes.

- **Todos los demás tipos de ingresos:** Incluya la compensación por accidentes laborales, los beneficios por desempleo o huelga, las contribuciones regulares de personas que no vivan en su hogar y cualquier otro ingreso que reciba. No incluya los ingresos de CalFresh, WIC, beneficios educativos federales o pagos por el cuidado adoptivo temporal (conocido en inglés como foster care) que reciban los integrantes de su hogar.
- **Subsidios de vivienda para militares y paga por combate:** Incluya los subsidios de vivienda fuera de la base. No incluya la paga por la iniciativa de vivienda militar privatizada o la paga por combate.
- **Paga de horas extras:** Incluya la paga de horas extras SÓLO si la recibe regularmente.

¿Cómo declaro los ingresos del hogar por la paga que recibo semanalmente, dos veces al mes, cada dos semanas, mensual y anualmente?

- Para cada integrante del hogar, determine la frecuencia con la que recibe el ingreso (semanalmente, dos veces al mes, cada dos semanas, mensual o anualmente) y anote la cantidad en la columna correspondiente. Por ejemplo, si le pagan dos veces al mes, declare la cantidad bruta de su recibo de paga en la columna correspondiente.
- Repita estos pasos para cada fuente de ingresos de cada integrante del hogar. Si tiene más fuentes de ingresos que las columnas que se proporcionan, declare el ingreso adicional en la columna que corresponda.
- Sume las cantidades declaradas en cada columna en el renglón de subtotal. Multiplique cada subtotal por el número apropiado, como se indica en el formulario.
- Sume todas las columnas para determinar el total de ingresos del hogar.

Si hay cambios en su ingreso, incluya el salario que reciba regularmente. Por ejemplo, si gana normalmente $1,000 al mes, pero faltó un tiempo al trabajo el mes pasado y ganó $900, anote que recibió $1,000 al mes. Sólo incluya la paga de horas extras si la recibe regularmente. Si perdió su empleo o le redujeron la cantidad de horas o el sueldo, anote cero o el ingreso reducido actual.

Para obtener más información sobre el número de integrantes y los ingresos del hogar, consulte el manual de elegibilidad para recibir comidas escolares (conocido en inglés como Eligibility Manual for School Meals) en la página web de orientación y recursos del Departamento de Agricultura de EE.UU. en http://www.fns.usda.gov/cnd/guidance/default.htm**.**