

**Primaria Morgen Owings  
Distrito Escolar de Lake Chelan  
#129**



**Manual de Padres-Estudiantes  
2022-2023**

La versión imprimida está disponible con solicitud

# Personal de la Primaria Morgen Owings

## Personal de la Oficina

Erin Morin Principal  
Todd Hausman Principal Asociado  
Damaris Rodriguez Asistentes Administrativas  
Alejandra Ruiz Asistentes Administrativas  
Erika Scroggie Enfermera  
Rachael Jacobus Consejera  
Reece Bauer Consejera  
Coordinadora de AFTERS

## Kindergarten

Monica Anaya  
Carolyn Burdick  
Amanda Hale-Page  
Chelsey Martin

## Primer Grado

Karla Domser  
Shannon Peebles  
Sandra Perez  
Jenifer Rainville

## Segundo Grado

Melissa Collins  
Amber Corrigan  
Meghan Perry  
Jamie Smith  
Yesenia Montes Vieyra

## Tercer Grado

Jessica Hefley  
Sarah Todd  
Shelly Stamps  
Lizbeth Lopez- Vasquez

## Cuarto Grado

Melanie Froman  
Jamie Mack  
Kristin Nelson  
Yesenia Montes Vieyra

## Quinto Grado

Nikki Collero  
Cathy Morris  
Abby Phelps  
Kaylin Whitlam

## Patio de Juegos

Jessica Doyle  
Kendra Hoffman  
Sherri Lucas

## Pre-K

Lori Alkema  
Marcia Martinez  
Maria Romero  
Vanessa Esquivel  
Kim Nichols

## Conserjes

Margarito Vieyra  
Ernesto Montalvo

## Apoyo de MOE

Kim Green  
Mayte Castillo  
Krystina Nelson  
Veronica Ruiz  
Anna Fernandez  
Bob Soost

Fran Oswald  
Randy Silva  
Madonna Carlton  
Deena Jenkins  
Cristina Gutierrez  
Kari McClaren  
Jennifer Polley  
Mike James  
Kris Austin  
Tonya Ward

Especialista de ELD  
Especialista de ELD  
Biblioteca  
Defensora Migrante  
Soporte Migrante  
Maestra de Musica  
Terapeuta Ocupacional  
Educacion Fisica  
Educacion Fisica  
Especialista de Inclusion  
K-2 Especialista de Inclusion  
3-5 Especialista de Inclusion  
Inclusion Altamente Capaz  
LAP Especialista  
Instructor de Tecnología  
Especialista de Tecnología  
Terapeuta de Habla

## Para Educadores

Bev Cady  
Lisa Heal  
Rosemary Moller  
Kristina Simpson  
Amanda Phelps  
Leonor Ramirez  
Esmeralda Lopez  
Alma Diaz

## Cocina

Julie Webster  
Azenith Richardson  
Tammy Jacobson

## Oficina del Distrito

Brad Wilson

Kirk Marshlain  
Tiffany Viall

Tammy Williams  
Rosey Burkhard

Superintendente  
Directora de Recursos Humanos  
Directora de Programas Especiales  
Director de Aprendizaje y Enseñanzas  
Directora de Transportación  
Directora de Comida

# Día Escolar de K-5

## Horario Escolar

*Martes – Viernes: 8:10 a.m. – 2:50 p.m.*

- Supervisión en la Area de Juegos a las 8:00 a.m.
- El desayuno comienza a las 7:45 a.m.
- La primera campana suena a las 8:10 a.m. El aprendizaje empieza a las 8:20 a.m.

*Lunes entrada tarde: 9:30 a.m. – 2:50 p.m.*

- Supervisión en la Area de Juegos 9:00 a.m.
- El desayuno comienza a las 9:00 a.m.
- La primera campana suena a las 9:30 a.m. El aprendizaje empieza a las 9:40 a.m.

## Modo de Entrada por la mañana :

- Los padres **DEBEN** registrar y acompañar a sus hijos/as a la puerta si gustan.
- During the winter months, students may wait in the cafeteria in the morning during breakfast. Durante los meses de invierno, los estudiantes pueden esperar en la cafetería en la mañana durante el desayuno.
- Durante los horarios de 7:45 am - 8:30 am y 2:30 - 3:30 pm., el estacionamiento enfrente es una área designada para el estacionamiento paralelo, para subir y bajar a los estudiantes de los automóviles. **No está** permitido el estacionamiento angular durante estos horarios.
- Padres, por favor no salgan de su automóvil. Si desean, pueden estacionar su automóvil en el estacionamiento del gimnasio comunitario y caminar con sus estudiantes a la escuela.

## Durante el Día:

- Cuando deje artículos para su hijo durante el día escolar, déjelos en la oficina principal. Los artículos se entregarán al salón de su hijo en el momento adecuado para no interrumpir el aprendizaje.
- Para mantener la seguridad, cuando visite la escuela , solo puede ingresar por las puertas de entrada. Asegúrese de registrarse y obtener un pase de visitante.

## Sistema en la tarde de Recogida :

- Todas las notas del estudiante para el autobús y los cambios de recogida se entregan a las 2:00 pm. No se pueden realizar cambios de bus después de las 2:00 pm.
- Los estudiantes deben ser recogidos a las 3:00 PM. El personal de la oficina no siempre está disponible para supervisar a los estudiantes después de la escuela.
- El área de estacionamiento frontal es solo para carga y descarga de estudiantes en paralelo. No hay estacionamiento en ángulo durante estos horarios.
- Padres, por favor no dejen su auto sin vigilancia. Si desea estacionarse, estacione junto al gimnasio comunitario y camine hacia la escuela para recoger a su estudiante.

# Horario Escolar para PRE-K

*Pre- K No hay clases todos los lunes para preescolar.*

*Martes – Viernes*

## Sesion AM

8:00 AM - 11:00 AM

## Sesion PM

11:45 AM - 2:45 PM

## **Conferencias de Padre y Maestro**

Las conferencias de padres y maestros son un componente obligatorio del preescolar ECEAP. Las conferencias se programan tres veces al año (noviembre, febrero y junio). Además, se espera que las familias asistan a tres conferencias de movilidad de mentores con el especialista en apoyo familiar de preescolar. Estas reuniones están destinadas a ayudar a las familias a identificar metas personales y monitorear el progreso hacia su finalización.

## **Servicio de Comida**

Las comidas preescolares se sirven en la cafetería del MOE.

## **Transportacion**

Hay transporte disponible para estudiantes de preescolar. Comuníquese con Tammy Williams en el departamento de transporte de las escuelas de Lake Chelan para obtener información adicional.

## **Eventos Especiales**

Septiembre - Orientacion de Padres

Diciembre - Programa Musical de Invierno

Junio - Graduación de Fin de Año

## **Educacion Especial**

Child Find requiere que los distritos escolares tengan un proceso para identificar y evaluar a los niños que puedan necesitar educación especial y servicios relacionados, como consejería o terapia del habla. Incluso se pueden evaluar bebés y niños pequeños. Luego podrían recibir ayuda para problemas de aprendizaje y retrasos en el desarrollo a través de programas de intervención temprana. Estos programas ayudan a los padres a averiguar si sus hijos pequeños van por buen camino. Luego, si es necesario, los programas pueden conectar a las familias con los servicios adecuados en una etapa temprana de la vida del niño.

## ASISTENCIA

Cada ausencia, justificada o injustificada, es una oportunidad de aprendizaje pérdida y puede tener un impacto significativo en el éxito de un estudiante en la escuela y en la vida. Un estudiante que falta 18 o más días en un año escolar, sólo dos días al mes, por cualquier motivo, se considera ausente crónico. Los estudiantes que faltan crónicamente tienen más probabilidades de retrasarse en lectura y matemáticas y menos probabilidades de graduarse de la escuela secundaria. Abordar el ausentismo crónico y desarrollar buenos hábitos de asistencia es un problema solucionable por el cual todos compartimos la responsabilidad.

Los maestros del salón de clases harán todo lo posible para proporcionar el trabajo perdido por una ausencia; sin embargo; Es importante recordar que las habilidades presentadas en clase rara vez se pueden dominar completando una hoja de trabajo. Los padres deben llamar temprano en el día escolar para darle al maestro del salón de clases un aviso razonable para que tenga el trabajo listo para ser recogido en la oficina al final de un día de ausencia justificada. De acuerdo con la Ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela, RCW 28A.225, los padres tienen la obligación legal de asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad.

Si un niño no está en la escuela, solicitamos que los padres notifiquen a la oficina antes de las 9:30 am. La oficina se comunicará con los padres de los niños ausentes cuando no se reciba una llamada telefónica.

Después de una ausencia, un estudiante debe traer una nota de casa explicando la ausencia si el padre no ha llamado previamente con respecto a la ausencia. La nota debe estar fechada y firmada por los padres y debe indicar el número de días de ausencia y la causa de la ausencia.

Los padres deben completar una solicitud para una ausencia prolongada de la escuela por razones que no sean de enfermedad o de emergencia antes de la ausencia. Estas ausencias pueden considerarse injustificadas. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

## ATUENDO

La apariencia personal puede tener un efecto positivo en los niños. Es importante que el personal y los estudiantes se vistan de una manera que promueva el aprendizaje y el comportamiento productivo. La apariencia y la vestimenta deben estar limpias y dentro de los límites de la decencia, la salud y la seguridad. A los estudiantes cuya vestimenta o apariencia interrumpa el proceso educativo o un problema de salud o seguridad se les puede pedir que se cambien de ropa antes de participar en las actividades del salón de clases. Es útil que los padres ayuden a sus hijos a elegir la ropa adecuada para usar.

La educación física es parte de nuestro programa educativo; los niños necesitan estar vestidos para que puedan participar activamente en estas actividades. Por razones de salud y seguridad en el patio de recreo, se recomienda que los estudiantes usen zapatos y calcetines resistentes a la escuela. Los tacones altos, las chanclas y el calzado abierto pueden aumentar el riesgo de que su hijo se lesione en el patio de recreo.

Los estudiantes deben venir a la escuela con ropa apropiada para el clima. Los estudiantes tendrán recreo al aire libre a menos que la temperatura caiga por debajo de los 13 grados ° Fahrenheit con viento.

## **COMPORTAMIENTO**

PBIS en MOE

Ser respetuoso, ser responsable, ser seguro.

En MOE, tenemos altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes. El personal de MOE trabaja para construir relaciones con estudiantes y familias. Necesitamos trabajar juntos para ayudar a todos nuestros estudiantes a tener éxito en la escuela. Cada minuto es una oportunidad de aprendizaje, y eso incluye aprender de los errores de comportamiento. La enseñanza y la práctica continuas combinadas con el reconocimiento o la retroalimentación del comportamiento positivo de los estudiantes reducirán la disciplina innecesaria y promoverán un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje. Cuanto más podamos enseñar a nuestros estudiantes cómo es el comportamiento apropiado y sorprenderlos haciéndolo, así como también desarrollar su capacidad para aprender y crecer a partir de los errores, mejores solucionadores de problemas y comunicadores serán nuestros estudiantes. Nuestro trabajo es ayudarlos a comprender que "los buenos ciudadanos siguen las reglas del entorno". Por lo tanto, vayan donde vayan y hagan lo que hagan, podrán adaptarse a su entorno y tener éxito.

## **TRAIGA SU PROPIO DISPOSITIVO (BYOD) PROCEDIMIENTO**

A medida que continúan surgiendo nuevas tecnologías, pueden proporcionar muchos beneficios educativos nuevos y positivos para el aprendizaje. Para fomentar este crecimiento, los estudiantes del Distrito Escolar de Lake Chelan pueden traer sus propias tecnologías al campus con el propósito de aprender y comprometer a los estudiantes.

A los efectos de traer su propio dispositivo, "Dispositivo" significa cualquier sistema de entretenimiento portátil o sistema de tecnología de la información portátil que se puede utilizar para: procesamiento de textos, acceso inalámbrico a Internet, captura / grabación de imágenes, grabación de sonido y transmisión / recepción / almacenamiento de información, etc.

Solo se puede acceder a la conexión a Internet para invitados mientras se encuentre en el campus.

No se permite el uso de dispositivos personales conectados a Internet como, entre otros, teléfonos celulares / adaptadores de red celular (conexión) para acceder a fuentes externas de Internet en ningún momento durante el día escolar.

Mantener el dispositivo seguro recae en el propietario individual. El Distrito Escolar de Lake Chelan no es responsable por ningún dispositivo robado o dañado mientras se encuentre en el campus. Se recomienda que se utilicen máscaras (calcomanías), grabados u otras marcas personalizadas para identificar físicamente su dispositivo de los demás. Además, se recomiendan los estuches protectores para la tecnología.

El uso de la tecnología para proporcionar material educativo no es una necesidad sino un privilegio. Un estudiante no tiene el derecho implícito de usar su computadora portátil, teléfono celular u otro dispositivo electrónico mientras está en la escuela. Solo se puede usar con el

permiso del maestro en el salón y para actividades relacionadas con la educación mientras se encuentre en otras áreas comunes. Cuando se abusa, se le quitarán los privilegios. Cuando se les respeta, se beneficiarán de participar en el programa BYOD y se adherirá al Código de Conducta del Estudiante según lo especificado en el Manual del Estudiante de su escuela, en particular la Política de Uso Aceptable (AUP) 2022P del Distrito.

Dispositivos Propios del Estudiante:

- Debe estar en modo silencioso mientras se encuentre en el campus escolar y mientras viaja en los autobuses escolares o vehículos escolares.
- No se puede usar para hacer trampa en asignaciones o exámenes, o durante el tiempo de clase para fines que no sean de instrucción (como hacer llamadas telefónicas personales y mensajes de texto / instantáneos).
- La grabación de videos o la toma de fotografías en el campus solo se pueden realizar con el permiso del maestro y para actividades relacionadas con la educación.
- Solo se puede usar para acceder a archivos en computadoras o sitios de Internet que sean relevantes para el plan de estudios de la clase.

El dispositivo de un estudiante se conectará a Internet a través del filtro del distrito y no se puede hacer ningún intento de evitarlo usando la tecnología disponible. Los estudiantes también deben poder verificar que el software antivirus de su dispositivo existe y está actualizado.

La escuela tiene el derecho de recopilar y examinar cualquier dispositivo que se sospeche que causa problemas (piratería o alteración de datos seguros) o que fue la fuente de un ataque o infección de virus.

No se admitirá en la escuela imprimir directamente desde dispositivos personales. La tecnología personal debe cargarse antes de traerla a la escuela y funciona con su propia batería mientras está en la escuela. Los estudiantes no tendrán acceso garantizado a fuentes de energía.

### Acuerdos y disciplina de BYOD para estudiantes

#### **Acuerdo del estudiante**

- Entiendo y cumpliré con la política y los reglamentos anteriores.
- Además, entiendo que cualquier violación no es ética y puede resultar en la pérdida de los privilegios de mi dispositivo, así como en otras acciones disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

#### **Disciplina del estudiante:**

El abuso o el uso indebido de la tecnología de la escuela por parte de los estudiantes dará lugar a una o más de las siguientes sanciones y se evaluarán a discreción de la administración de la escuela:

- Los estudiantes pueden enfrentar la suspensión o revocación de los privilegios de computación y otros privilegios tecnológicos.
- Los estudiantes pueden enfrentar una acción disciplinaria asignada por la administración, incluida una audiencia con los padres del estudiante.

- Se puede requerir que los estudiantes hagan una restitución total al Distrito Escolar de Lake Chelan por los recursos consumidos.
- Los estudiantes pueden enfrentar otras acciones legales, incluida una acción para recuperar daños.
- Los estudiantes pueden enfrentar una remisión a las agencias de aplicación de la ley.

La póliza y procedimiento de Traiga su propio dispositivo 2022 está disponible en su totalidad en el sitio web del Distrito Escolar de Lake Chelan: [www.chelanschools.org](http://www.chelanschools.org).

## CELEBRACIONES DE SALON & MERIENDAS SANAS

Tradicionalmente, varias celebraciones en la escuela han ido acompañadas de golosinas proporcionadas por las familias. Dado que las alergias a los alimentos son tan numerosas en nuestro distrito, debemos tener cuidado de garantizar que nuestros estudiantes se mantengan seguros en la escuela. La Junta Directiva del Distrito Escolar de Lake Chelan ha aprobado este nuevo apéndice como una adición a nuestra Póliza y Procedimientos 3420 ya establecidos, debe aclarar los procedimientos que deben seguirse cuando se traen alimentos y bebidas a la escuela primaria y / o preescolar para el consumo de grupos. El idioma del procedimiento es el siguiente:

1. Toda la comida y / o bebida destinada al consumo grupal durante el día escolar deberá registrarse a través de la enfermera de la escuela antes de su distribución a la clase.
2. Toda la comida que se traiga a la escuela preescolar y / o primaria para el consumo grupal de los estudiantes durante el día se preparará comercialmente y se etiquetan claramente con los ingredientes. No se aceptarán alimentos que no tengan etiquetas.
3. Toda la comida que se traiga a la escuela primaria y / o preescolar para el consumo grupal de los estudiantes durante el día escolar deberá sellarse en el recipiente original en el que se compró.

## COMUNICACION

Anime a sus hijos a que traigan a casa todos los boletines y avisos escolares. Hacemos todo lo posible para mantenerlo informado sobre las actividades escolares. La escuela de su hijo enviará comunicaciones a casa de manera oportuna sobre los próximos eventos.

El boletín y otra información del distrito se pueden encontrar en el sitio web de nuestro distrito en [www.chelanschools.org](http://www.chelanschools.org). Las noticias escolares también están disponibles a través de fuentes como Facebook, Twitter y periódicos locales.

El distrito usa un sistema de mensajes automatizado para comunicarse con las familias. Los mensajes se envían tanto en inglés como en español. El programa solo es efectivo si la escuela tiene números de teléfono y direcciones de correo electrónico actualizados y precisos. Notifique a la oficina inmediatamente con cualquier número de teléfono y cambios de correo electrónico.

También puede obtener información sobre el cierre de escuelas en [www.chelanschools.org](http://www.chelanschools.org). El sistema de mensajería escolar del distrito se utilizará para comunicar eventos, información importante e información de emergencia a nuestras familias. Es importante que su información



de teléfono / correo electrónico actual y principal esté actualizada para que reciba esta información de manera oportuna.

## **PÓLIZA DE LA ESCUELA LIBRE DE DROGAS**

Es la política del Distrito Escolar Lake Chelan y la Escuela Primaria Morgen Owings, así como la ley estatal, que nuestra escuela sea una escuela libre de drogas. Es la intención de la ley y la póliza que no se permite el uso de drogas o alcohol en los terrenos de la escuela en ningún momento, incluidas las actividades después de la escuela, por la noche y los fines de semana.

NOTA: El campo de fútbol y los terrenos de la escuela de cualquier edificio del distrito están sujetos a la aplicación de las leyes. Tanto los adultos como los estudiantes están sujetos a la aplicación de la ley. Los estudiantes estarán sujetos a las consecuencias descritas en la póliza de disciplina.

## **VIAJES DE ESTUDIOS**

Las excursiones se pueden utilizar para complementar y enriquecer el plan de estudios. Los padres siempre son notificados antes de cada excursión. Se envía a casa una hoja de permiso de viaje de campo general a principios de año. Este formulario se mantendrá en el archivo y permitirá a los estudiantes participar en excursiones "a pie" patrocinadas por la escuela. Los estudiantes que no tengan una hoja de permiso de viaje de campo firmada en el archivo deberán devolver un formulario firmado para cada viaje.

Las excursiones que se realizarán en un autobús del distrito escolar requerirán un formulario de permiso de excursión específico. Los maestros enviarán información a casa por adelantado junto con el formulario. Los estudiantes que NO tengan un formulario de permiso firmado NO podrán asistir a la excursión.

Con frecuencia se necesitan padres acompañantes para ayudar con la supervisión de las excursiones. Todos los acompañantes deben ser aprobados a través del proceso de solicitud de voluntariado para el año en curso. Este proceso puede tardar hasta 2 semanas.

## **ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING**

La Junta Escolar de Lake Chelan está comprometida con un entorno educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, padres / tutores, voluntarios y miembros de la comunidad que esté libre de acoso, intimidación o bullying. "Acoso, intimidación o bullying" se refiere a cualquier mensaje o imagen intencionalmente escrito, incluidos los que se transmiten electrónicamente, acto verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual incluyendo expresión o identidad de género, salud mental o discapacidad física u otras características distintivas, cuando un acto:

- A. daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante;
- B. tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- C. Es tan severo, persistente o generalizado que crea una intimidación o amenaza ambiente educativo; o

D. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso, la intimidación y el bullying escolar pueden tomar muchas formas, incluidos insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas orales o físicas. "Actos intencionales" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la acción (s).

Por favor notifique a la administración de la escuela de cualquier acto de acoso, intimidación o bullying escolar, y se le explicará el proceso de queja formal o informal. Se tomarán medidas de inmediato para detener el comportamiento no deseado.

## **PADRES SIN CUSTODIA**

El distrito escolar asume que los padres que no tienen la custodia tienen todos los derechos y privilegios de los padres que tienen la custodia, a menos que se les presente una copia certificada de una orden judicial o un decreto que limite esos derechos.

## **PROPIEDAD ESCOLAR PERDIDA/DAÑADA**

Los artículos de ropa u otros artículos que se encuentren en los terrenos de la escuela se llevan a Lost and Found. Lost and Found se encuentra en la entrada principal. Si su hijo pierde un artículo, anímalo a que revise los objetos perdidos. Los padres son bienvenidos a revisar los artículos perdidos y encontrados para ver si faltan artículos. Al final de cada mes, los artículos no reclamados se entregan a organizaciones dignas.

La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados que su hijo traiga de casa. Se anima a los niños a dejar en casa todos los juguetes y pertenencias que no sean necesarios para el aprendizaje.

Los estudiantes y los padres son responsables de los libros de la biblioteca, los libros de texto y otras propiedades escolares. Las boletas de calificaciones se emitirán cuando los libros y la propiedad se paguen o se devuelvan en buenas condiciones. Se impondrán las multas correspondientes para compensar los materiales perdidos o dañados.

## **POLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES**

La Póliza de Participación de los Padres Título I de Morgen Owings Elementary refleja las pautas federales y estatales y alienta la participación de los padres para que actúen como asesores y como recurso de las siguientes maneras:

**1. Para asegurar que los padres de los niños participantes tengan una oportunidad adecuada de participar en la planificación, diseño e implementación del Programa Título I, la Primaria Morgen Owings convocará una reunión en el otoño para:**

- revisar el propósito, las metas y las estrategias que se utilizarán en el programa y el modelo de toda la escuela
- proporcionar una explicación de los requisitos y derechos de todos los padres
- proporcionar una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en el programa
- proporcionar a los padres una copia de la política de participación de los padres, así como las políticas y los procedimientos de la escuela
- Desarrollar un pacto entre la escuela, los padres y los estudiantes que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento estudiantil mediante el desarrollo de una asociación para ayudar a los estudiantes a lograr altos estándares.

## **2. Proporcionar a los padres información relacionada con el progreso de su hijo de forma continua.**

Los padres serán informados cuatro veces durante el año escolar a través de informes de progreso y boletas de calificaciones.

## **3. Realizar conferencias con los padres para discutir el progreso de su hijo:**

- discutir los niveles de competencia que se espera que cumplan los estudiantes
- discutir las fortalezas y necesidades individuales del estudiante
- discutir el progreso y la ubicación del estudiante
- compartir y discutir el plan de aprendizaje del estudiante

## **4. Brindar apoyo para las actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres:**

Discuta con los padres sus necesidades y deseos en relación con las reuniones y las actividades de participación de los padres.

## **5. Proporcionar información en la medida de lo posible o programas y actividades en un idioma y forma que los padres comprendan:**

- Hacer una encuesta a los padres para determinar las necesidades de comunicación en un idioma que no sea el inglés.
- Solicite comentarios de los padres para determinar la eficacia de la comunicación oral y escrita.

## **6. Evaluar anualmente a través de la consulta con los padres, la efectividad del programa de participación de los padres y determinar qué acción, si es que se debe tomar alguna, para mejorar la política.**

### **En la escuela primaria Morgen Owings, a fin de mejorar aún más la participación de los padres, trabajaremos para garantizar que:**

La comunicación entre el hogar y la escuela es regular, bidireccional y significativa: la comunicación efectiva requiere un contacto iniciado por la escuela con los padres y un contacto iniciado por los padres con la escuela donde ambas partes brinden información vital sobre las fortalezas, desafíos y logros del niño. Para comunicarse de manera eficaz, ambas partes deben ser conscientes y tener en cuenta cuestiones como la diversidad cultural, las diferencias lingüísticas y se deben tomar las medidas adecuadas para permitir una comunicación clara.

Se promueve y apoya la paternidad responsable: la familia juega un papel principal en la educación de un niño, y las escuelas deben respetar y honrar las tradiciones y actividades únicas

de las prácticas y creencias culturales de una comunidad. Los padres están vinculados a programas y recursos dentro de la comunidad que brindan servicios de apoyo a las familias.

## **REPORTES DEL PROGRESO/CONFERENCIAS**

Una meta importante de Morgen Owings Elementary es colaborar con las familias para apoyar el aprendizaje de su hijo. La comunicación informal con las familias de nuestros estudiantes ocurrirá regularmente mediante el uso de correo electrónico, llamadas telefónicas, notas y carpetas de trabajo de clase que se enviarán a casa. Los informes formales de progreso por escrito se envían a casa cuatro veces durante el año.

Las conferencias formales de padres están programadas para todos los estudiantes en octubre. Se pueden programar conferencias adicionales a solicitud del padre o maestro. Si tiene alguna pregunta relacionada con el progreso de su hijo o el programa de instrucción en el que está involucrado, no dude en ponerse en contacto con el maestro de su hijo y solicitar una conferencia.

## **SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS**

Para garantizar un transporte seguro hacia y desde la escuela, el comportamiento responsable de los estudiantes es extremadamente importante en el autobús escolar. Por favor, hable con su hijo sobre las reglas y procedimientos para los pasajeros del autobús. Su hijo debe apreciar el importante papel que desempeña para lograr un transporte distrital SEGURO y EFICIENTE.

Su hijo debe entender que viajar en el autobús escolar es un privilegio condicionado a un comportamiento apropiado, seguro y respetuoso. La conducta rebelde en el autobús es un riesgo muy real para la operación segura de un autobús escolar.

Su cooperación para comunicar este importante mensaje será muy apreciada. Si necesita comunicarse con el garaje de autobuses por cualquier motivo, favor de llamar al 509-682-2442.

### **En la parada de autobús**

Se espera que los estudiantes estén en la parada del autobús 5 minutos antes de la hora programada para la llegada del autobús; sin embargo; los estudiantes que llegan demasiado temprano tienden a tener problemas causados por demasiado tiempo sin supervisión. Por favor, trabaje con su estudiante para desarrollar un horario que le permita llegar a la parada del autobús a tiempo, pero no tan temprano como para crear un problema en la parada del autobús.

Mientras esperan en la parada del autobús, se espera que los estudiantes se mantengan a una distancia segura de la calle y eviten actividades que puedan lesionarse a sí mismos o a otros. Sin embargo, se espera que los estudiantes respeten la propiedad de los demás, pero las paradas no están supervisadas y los padres son responsables de la supervisión hasta que los estudiantes estén bajo la supervisión del conductor. Cuando el autobús se acerca, los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor. Esto es particularmente importante en el invierno cuando existen carreteras resbaladizas.

### **Autoridad del conductor**

El conductor tiene plena autoridad sobre los pasajeros del autobús. La asignación de asientos puede ser necesaria para garantizar la seguridad de los pasajeros. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se contactará a los padres para ayudar al estudiante a modificar el problema de comportamiento.

Se espera que todos los niños viajen en el autobús asignado con regularidad. Si es necesario que su hijo viaje en un autobús, que no sea el asignado regularmente, comuníquese con la oficina de la escuela al 682-4031. Se extenderá un pase de autobús en la oficina para que el niño se lo dé al conductor del autobús.

### **Autobús de embarque / salida**

Puede ser necesario cruzar la calle para abordar el autobús. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del conductor y siempre crucen por delante del autobús con la ayuda de las luces intermitentes de la señal de alto y los brazos cruzados.

### **Conducta del pasajero**

Se espera que todos los pasajeros tengan una conducta segura y respetuosa para garantizar la seguridad:

- Obedezca las instrucciones del conductor cuando se le solicite por primera vez.
- Permanezca sentado en todo momento y siéntese mirando hacia adelante.
- Respeta a los demás y su propiedad.
- Mantenga sus manos, pies y objetos para usted mismo.
- Mantenga el nivel de ruido bajo.

Las infracciones graves o persistentes que sean ofensivas o que pongan en peligro la seguridad de otros resultará en una disciplina progresiva. La edad y la experiencia del estudiante ayudarán a determinar cuántos pasos progresivos son apropiados. Ciertas actividades pueden resultar en la suspensión inmediata de los privilegios de viajar en autobús. Estos incluyen pero no se limitan a:

- Peleando en el bus
- Tirar objetos dentro o fuera del autobús
- Posesión de armas o artículos peligrosos
- Destruir o desfigurar la propiedad privada o del distrito
- Uso de dispositivos de chispas
- Fumar o usar posesión de drogas, alcohol o cualquier forma de tabaco.
- Gestos obscenos o blasfemias dirigidos al conductor del autobús u otras personas.
- Cualquier parte del cuerpo extendida fuera del autobús.

## **PROGRAMA ESCOLAR DE COMIDAS**

	Reducido K-3	Reducido 4-12	Regular K-5	Leche	Adulto
Desayuno	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis	

Almuerzo	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis	
----------	--------	--------	--------	--------	--

El dinero del almuerzo se puede agregar a la cuenta de su hijo en la oficina principal o en línea. Los padres también pueden rastrear las cuentas de almuerzo de los estudiantes en Family Access. Si su cuenta no ha sido configurada, comuníquese con la oficina de MOE.

Los menús están disponibles en el sitio web del distrito. Los elementos del menú pueden variar en ocasiones.

Entrada Tarde los Lunes	K	1	2	3	4	5
Desayuno	9:00 AM – 9:30 AM	9:00 AM – 9:30 AM	9:00 AM – 9:30 AM	9:00 AM – 9:30 AM	9:00 AM – 9:30 AM	9:00 AM – 9:30 AM
Almuerzo	11:05 AM – 11:25 AM	11:15 AM – 11:35 AM	11:30 AM – 11:50 AM	11:45 AM – 12:05 PM	12:00 PM – 12:20 PM	12:15 PM – 12:35 PM

Martes - Viernes	K	1	2	3	4	5
Desayuno	7:45 AM – 8:15 AM	7:45 AM – 8:15 AM	7:45 AM – 8:15 AM	7:45 AM – 8:15 AM	7:45 AM – 8:15 AM	7:45 AM – 8:15 AM
Almuerzo	11:05 AM – 11:25 AM	11:15 AM – 11:35 AM	11:30 AM – 11:50 AM	11:45 AM – 12:05 PM	12:00 PM – 12:20 PM	12:15 PM – 12:35 PM

## SALUD DEL ESTUDIANTE

La escuela primaria Morgen Owings tiene una enfermera escolar de tiempo completo en el campus. Entendemos que de vez en cuando los golpes y raspaduras ocurren durante el año, la enfermera tiene curitas, bolsas de hielo y otros suministros disponibles para atender lesiones menores. Si un estudiante se lesiona en la escuela, la enfermera, el personal de la oficina o el principal administrarán los primeros auxilios. Los padres serán contactados en aquellos casos que sean lo suficientemente serios como para justificar la comunicación. Si no se puede localizar a los padres, se llamará a los números de emergencia, que han sido proporcionados por los padres, para encontrar a alguien que recoja al niño. Si es necesario, se llamará al 911. Se agradece su ayuda para proporcionar información completa sobre el formulario de inscripción e historial médico y para mantenerlo actualizado. Si su hijo tiene alguna consideración especial de salud o alergias alimentarias, comparta esa información con el maestro de su hijo, la oficina de la escuela y / o la enfermera de la escuela. Notifique a la enfermera de la escuela si su hijo tiene un cambio en el estado de salud durante el año escolar.

Si su hijo muestra signos de enfermedad antes de la escuela, no debe ser enviado a la escuela. Rara vez un niño mejora en el camino a la escuela y un día en casa a menudo puede ser una medicina preventiva. Los niños que se enferman o tienen síntomas de enfermedad (vómitos, diarrea, fiebre de 100.0 o más, en la escuela serán enviados a casa después de que se haya contactado a los padres / guardianes. Se recomienda que los estudiantes que hayan estado

enfermos se queden en casa hasta que tengan síntomas de enfermedad, fiebre, vómitos, diarrea, etc. se han ido durante 24 horas sin el uso de medicamentos para aliviar los síntomas.

### **Medicacion**

Es la póliza del Distrito Escolar de Lake Chelan y la Ley del Estado de Washington no dar ningún medicamento (recetado o de venta libre) a los estudiantes en la escuela, excepto a solicitud tanto del médico como de los padres.

Cuando sea necesario que el personal administre medicamentos a un niño durante el día escolar, se deben seguir estos procedimientos:

- El padre / tutor obtiene el formulario de Autorización para medicamentos en la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- El padre / tutor envía o lleva el formulario al proveedor de atención médica para que lo ordene y lo firme.
- El padre completará la parte inferior del formulario y lo firmará.
- El padre / tutor traerá el formulario completo y el medicamento necesario a la escuela. (Los estudiantes no pueden transportar medicamentos a la escuela). El medicamento debe estar en el envase original, debidamente etiquetado y tener una dosis máxima de veinte días.
- Los padres / tutores deben traer recargas de suplementos para los estudiantes si es necesario.

La mayor parte de la información sobre los estudiantes del Distrito Escolar de Lake Chelan no se puede hacer pública sin el consentimiento de los padres o tutores. La ley federal prohíbe a las escuelas divulgar información sin permiso, excepto lo que se denomina "información de directorio". La información del directorio sobre los estudiantes puede ser divulgada por el distrito sin el consentimiento de los padres. El distrito escolar no divulgará información del directorio con fines comerciales.

La información del directorio se define como el nombre del estudiante, fotografía, dirección, nivel de grado, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos y la escuela a la que asistió más recientemente. Las fotos de los estudiantes a veces se usan en publicaciones producidas por el distrito o la escuela para su uso en los medios de comunicación. El distrito tiene especial cuidado de no identificar a los estudiantes fotografiados por su nombre en la mayoría de los casos. Sin embargo, las fotos publicadas en anuarios, periódicos estudiantiles / escolares, manuales escolares, etc., se consideran de dominio público y pueden ser reproducidas por los medios de comunicación.

Los padres / tutores que no deseen que se divulgue la información de su directorio de estudiantes deben notificar a la oficina de la escuela por escrito. Si tiene preguntas, comuníquese con la oficina de la escuela.

## **AMENAZAS/EVALUACIÓN DE AMENAZAS**

Los estudiantes no pueden amenazar con lastimar o matar a otro estudiante o amenazar con causar daño a la escuela. Como en los aeropuertos y otros lugares públicos, este tipo de

palabras, en broma o de otro tipo, no están permitidas. La seguridad de los estudiantes es nuestra principal prioridad en la escuela. Las amenazas de matar o causar lesiones corporales a personas o destruir propiedad se tomarán en serio. Dependiendo de la gravedad y naturaleza de la amenaza, un estudiante puede ser detenido, enviado a casa de la escuela o expulsado de emergencia mientras se completa una evaluación de amenaza. Se puede contactar a la policía.

## **JUGUETES**

Todos los juguetes y artículos personales deben guardarse en casa, excepto los artículos traídos con el propósito de "Mostrar y contar" con el permiso previo otorgado por el maestro. Estos elementos deben permanecer en la clase. Los juguetes pueden interrumpir el aprendizaje y, a menudo, se pierden o son robados. La Primaria Morgen Owings no acepta responsabilidad por artículos personales que se pierdan o se rompan en la escuela.

## **VOLUNTARIOS Y VISITANTES**

Se anima a los padres / tutores a visitar la escuela para observar y ayudar en las clases. El maestro de su hijo puede tener actividades especiales a las que los padres están invitados. Consulte los boletines informativos de su salón de clases para conocer los horarios y fechas. Consulte con el maestro del niño cuál es el mejor momento para visitar. Se pide a todos los visitantes que se registren en la oficina de la escuela antes de ir al salón de clases de su hijo.

Todos los padres / voluntarios de la comunidad deben completar un paquete de voluntariado. Se debe completar un nuevo paquete anualmente. Los paquetes están disponibles en la oficina de la escuela. Para la seguridad de los estudiantes y el personal, se requiere una verificación de antecedentes completa y asistir a una reunión de voluntarios de información antes de ser voluntario en la Primaria Morgen Owings. La reunión de voluntarios con los administradores de la escuela se puede programar con la oficina del MOE.

Los voluntarios deben registrarse y salir por la oficina. También se requiere que los visitantes usen una insignia mientras estén en la escuela.

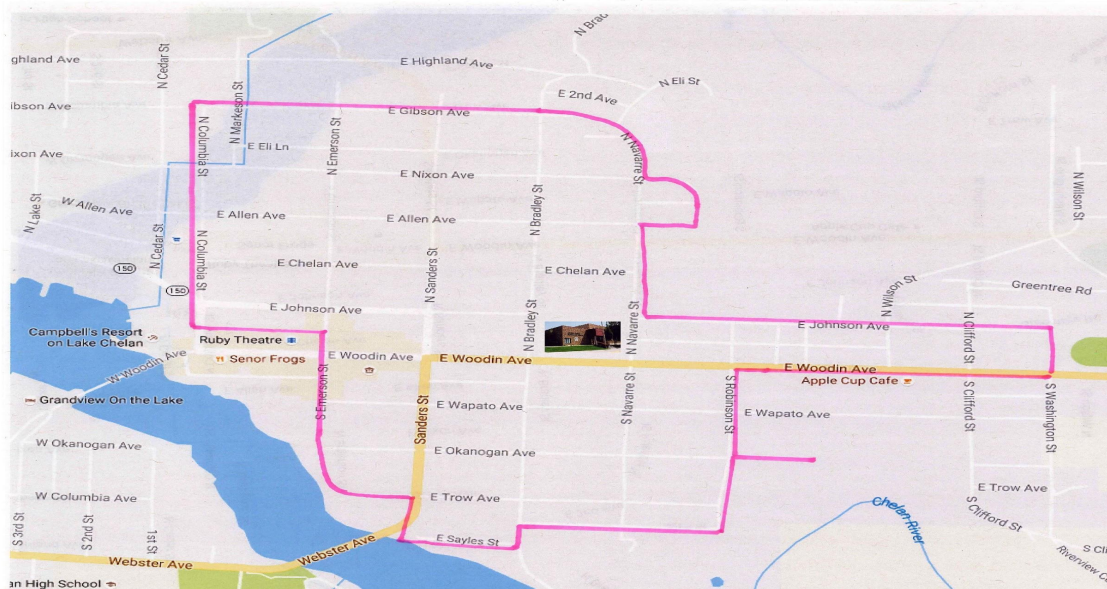
## **RUTAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR A PIE**

A partir de este año escolar, los estudiantes que viven a una distancia razonable de la escuela deben caminar a la escuela en lugar de viajar en autobús.

Las razones de este cambio son:

- para promover un estilo de vida saludable
- para reducir la contaminación (emisiones de los autobuses)
- para mejorar la eficiencia del transporte
- para cumplir con las directivas estatales de límites de autobuses
- Los estudiantes del MOE que viven dentro de estos límites pueden caminar de manera segura a la escuela en 5 o 10 minutos. Si necesita más información sobre líneas fronterizas o rutas de autobús, horarios y paradas, llame al garaje de autobuses al 509-682-2442.





## INVOLUCRACIÓN PARA LAS NOTIFICACIONES DEL TÍTULO I

Los estudios de involucración de los padres muestran que la participación de los padres en la educación de sus hijos es un factor crítico para el éxito. De hecho, un entorno hogareño que fomente el aprendizaje es más importante para el rendimiento de los estudiantes que los ingresos, el nivel educativo o los antecedentes culturales. Los niños cuyos padres participan en su educación van más lejos en la escuela. Cuanto antes se involucre en la educación de su hijo, más efecto tendrá en su éxito. Esa participación puede ser tan simple como hablar de la escuela. Los niños que hablan regularmente sobre la escuela con sus padres se desempeñan mejor académicamente. Otras actividades importantes son organizar y controlar activamente el tiempo de su estudiante y ayudarlo con la tarea. La lectura se ve particularmente afectada por las actividades del hogar. La actividad más importante que los padres pueden hacer para que sus hijos tengan éxito en la lectura es leerles en voz alta. Una excelente manera de involucrarse en la educación de su hijo es participar en una Asociación de Padres y Maestros (PTA) o crear comités asesores de padres.

### **Póliza de participación de los padres de Título I 4130**

A. La mesa directiva reconoce que la participación de los padres contribuye al logro de los estándares académicos de los estudiantes que participan en los programas del distrito. La junta considera la educación de los estudiantes como un esfuerzo cooperativo entre la escuela, los padres y la comunidad. La junta espera que sus escuelas lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con la definición legal de participación de los padres. La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluida la garantía de que los padres:

1. Desempeñar un papel integral en ayudar al aprendizaje de su hijo;
2. Se les anima a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela; y

3. Son socios de pleno derecho en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en tomar decisiones en comités asesores para ayudar en la educación de su hijo;

B. La junta directiva adopta como parte de esta política la siguiente guía para la participación de los padres. El distrito:

1. Poner en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas de Título I de conformidad con las leyes federales, incluido el desarrollo y la evaluación de políticas. Esos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con una consulta significativa con los padres de los niños participantes;
2. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de actividades efectivas para la participación de los padres y mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.
3. Desarrollar la capacidad de la escuela y los padres para una fuerte participación de los padres;
4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres del Título I con las estrategias de participación de los padres en otros programas, como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Parents As Teachers, Home Instruction, Preschool Youngsters o preescolares estatales;
5. Llevar a cabo, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas con fondos del Título I, incluyendo: identificar las barreras para una mayor participación de los padres en las actividades relacionadas con el Título I, con atención particular a la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios; y
6. Involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A en las decisiones sobre cómo se gastan los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres.

La ley federal requiere que los padres sean notificados anualmente sobre la política de participación de los padres del distrito. Esta política es evaluada y revisada a través de comentarios de los padres cada año. La política de participación de los padres del distrito está disponible en línea en [www.chelanschools.org](http://www.chelanschools.org), ubicada en la pestaña "Para padres". Si tiene más preguntas sobre esta póliza, comuníquese con el Director de Título I, el Sr. KC Knudson al (509) 682-3515 o [knudsonk@chelanschools.org](mailto:knudsonk@chelanschools.org).

## **POLIZA DE ARMAS**

Cualquier estudiante del Distrito Escolar de Lake Chelan que se determine que ha portado un arma de fuego o que ha tenido un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, transporte provisto por la escuela o actividades patrocinadas por la escuela en cualquier instalación, será expulsado de la escuela por no menos de un año (12 meses). ) bajo RCW 28A.600.420 con notificación a los padres y a la policía. El superintendente del Distrito Escolar de Lake Chelan puede modificar la expulsión de un estudiante caso por caso bajo RCW 28A.600.010. "Las violaciones que involucran un arma de fuego u otra arma dan como resultado una expulsión mínima de un año calendario (RCW 9.41.280)

**\* El cumplimiento de estos estándares es obligatorio.**

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Lake Chelan no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o uso de un perro guía o animal de servicio entrenado y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para atender preguntas y quejas de presunta discriminación.

**Título IX y derechos civiles  
Coordinador de Cumplimiento**  
Tamar Burns  
PO Box 369,  
Chelan, WA 98816  
509-682-3515  
burnst@chelanschools.org

**Coordinadora de la Sección 504 / ADA**  
Sarah Clarke  
PO Box 369  
Chelan, WA 98816  
509-682-3515  
clarkes@chelanschools.org