

## ADMINISTRACIÓN

DISTRITO ESCOLAR DE ENUMCLAW #216  
2929 McDougall Avenue  
Enumclaw, WA 98022  
360.802.7100

Michael Nelson ..... Superintendente  
Chris Beals ..... Director, Tecnología & Evaluación de Instrucción  
Stephanie Berryhill ..... Directora, Relaciones Humanas  
Jill Burnes ..... Directora, Currículo e Instrucción  
Ed Hatzenbeler ..... Director, Gerencia & Operaciones  
Keri Marquand ..... Directora, Servicios de Apoyo para el Estudiante

Junta Directiva	Escuela	Director(a)	Teléfono
April Schroeder ..... 802.5362	Black Diamond Elementary.....	Gerrie Garton .....	802.7570
Tyson Gamblin .... 253.261.6966	Byron Kibler Elementary .....	Mimi Brown .....	802.7263
Tina McGann ..... 360.886.5664	Southwood Elementary .....	Andy Means .....	802.7369
Nancy Merrill..... 825.4476	Sunrise Elementary .....	Kyle Fletcher .....	802.7425
Bryan Stanwood .. 360.594.1034	Westwood Elementary .....	Scott Meyer .....	802.7620
	Enumclaw Middle School.....	Jill Barrett .....	802.7150
	Thunder Mt. Middle School .....	Steve Stoker .....	802.7492
	Enumclaw High School .....	Aaron Lee .....	802.7669

## NOTIFICACIONES ANUALES

En el sitio web del distrito ([www.enumclaw.wednet.edu](http://www.enumclaw.wednet.edu)), por favor visite *Our Schools*, seleccione la escuela a la que su(s) hijo(s) asiste(n) y lea las *Notificaciones Anuales* con información importante.

## ASISTENCIA

La asistencia regular es esencial para el progreso exitoso en el programa de su hijo(a). Es importante que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo. Los niños deben asistir a la escuela todos los días en que les es físicamente posible. Faltar un día puede significar que el niño se pierda la introducción o el desarrollo de una destreza importante. De acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria, RCW 28A.225, los padres tienen la obligación legal de asegurarse que su hijo asista de manera regular a la escuela.

Si un niño no va a ir a la escuela, solicitamos que el padre lo notifique a la oficina a más tardar a las 9:30 a.m. La oficina se comunicará con los padres de los niños ausentes cuando no se reciba una llamada. Después de una ausencia, el pupilo debe traer una nota del hogar que explique la ausencia, si el padre no ha llamado a la escuela indicando la misma. La nota tiene que estar fechada y firmada por el padre y debe incluir el número de días ausente y la causa de la ausencia.

Para garantizar la seguridad del estudiante, los estudiantes que lleguen tarde deben acudir a la oficina con el padre/tutor. Si un estudiante tiene una ausencia planificada, por favor recoja un formulario de **ausencia preacordada** en la oficina principal de la escuela. Entregue el formulario lleno a la oficina principal antes de la ausencia.

Con el fin de mantener una comunicación abierta entre la escuela y las familias, se llevarán a cabo los siguientes pasos para prevenir ausencias excesivas y para maximizar el aprendizaje del estudiante:

5 ausencias o más	Carta al padre/tutor
10 ausencias o más (o 5 o más en un solo mes)	Carta al padre/tutor, conferencia* & contrato de asistencia
18 ausencias o más	Carta al padre/tutor, cualquier ausencia adicional se considerará como una ausencia <i>sin excusa</i> a no ser que se proporcione una nota del doctor.
5 o más ausencias en total, <i>sin excusa</i>	Conferencia con la Junta de Ausentismo Escolar del Distrito Escolar de Enumclaw
Medidas adicionales pueden incluir llenar una petición y una declaración jurada con el tribunal juvenil con relación a la violación de del RCW 28A.225.010	

*\*No se requiere de una conferencia si su estudiante ha proporcionado una nota del doctor o una ausencia preacordada por escrito; y el padre, el estudiante y la escuela han hecho planes para que el estudiante no se retrase académicamente.*

Los siguientes principios deberán gobernar el desarrollo y la administración de los procedimientos de asistencia dentro del Distrito:

Las ausencias con excusa son ausencias debido a:

1. La participación en una actividad o programa educativo del distrito o escuela;
2. Una enfermedad, problema de salud o cita médica (incluyendo pero no limitado a citas médicas, de consejería, dentales o de optometría);
3. Una emergencia familiar, incluyendo pero no limitado a, muerte o enfermedad en la familia;
4. Un propósito religioso o cultural, incluyendo la celebración de un día festivo, religioso o cultural o la participación en educación religiosa o cultural;
5. Una ausencia directamente relacionada con el estado del hogar del estudiante;
6. Una ausencia que resulte a raíz de una medida disciplinaria/correctiva (ej., suspensión a corto o largo plazo, expulsión de emergencia); y
7. El director (o persona designada) y el padre/tutor acceden mutuamente a la actividad aprobada.

El director o persona designada solamente puede conceder permiso para la ausencia de un estudiante siempre y cuando la ausencia no afecte el proceso educativo del estudiante.

### **Conferencia obligatoria para los estudiantes de la escuela primaria**

Si un estudiante de la escuela primaria tiene cinco ausencias con excusa o más en un solo mes durante el ciclo escolar en curso, el distrito programará una conferencia con el estudiante y su(s) padre(s) a una hora conveniente y razonable. La conferencia tiene la intención de identificar las barreras para que el estudiante tenga una asistencia regular y para identificar apoyos y recursos con el fin de que el estudiante pueda asistir regularmente a la escuela. No es requisito tener una conferencia si (1) se ha remitido un formulario de ausencia preacordada o (2) si se ha proporcionado la nota de un doctor y se ha formulado un plan para asegurarse que el estudiante no se vaya a atrasar en su trabajo académico.

Se programará una conferencia con el padre o tutor después de tres ausencias sin excusa dentro de cualquier mes, a lo largo del ciclo escolar en curso. Se programará una conferencia para determinar qué medidas correctivas se tomarán para corregir las causas de las ausencias escolares. Si el padre no asiste a la conferencia, se le notificará de los pasos que el distrito ha decidido tomar para reducir las ausencias del estudiante.

A más tardar, después de la quinta ausencia sin excusa en un mes, el distrito establecerá un acuerdo con el estudiante y los padres que establece los requisitos de asistencia escolar, que refiere al estudiante ante una junta comunitaria de ausentismo escolar o que presenta una petición o declaración jurada con el tribunal juvenil, alegando una violación al RCW 28A.225.010

## **ATUENDO**

La apariencia personal tiene un efecto positivo en los niños. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela limpios y pulcros. Solicitamos que los niños no vistan camisetas o blusas que expongan su abdomen, como las blusas tipo "halter". También solicitamos que los niños no calcen sandalias abiertas, zapatos/botas con tacón alto, pantalones cortos muy cortos o faldas/vestidos cortos; con el fin de establecer un ambiente educativo seguro y enfocado debido a la participación en actividades durante el recreo y el peligro de lesiones por estar expuestos. La educación física es parte de nuestro programa educativo; los niños necesitan estar vestidos para que puedan participar libremente en estas actividades. Es útil que los padres ayuden a sus hijos a elegir ropa que sea adecuada. Solicitamos a los estudiantes que no actúen de una manera que distraiga a otros estudiantes que están intentando aprender. Como resultado, se les pide a todos los estudiantes que no vistan ropa en la escuela con propaganda de trabajo, drogas, alcohol, armas o que muestren obscenidades. Por razones de seguridad, también solicitamos que los estudiantes no utilicen las ruedas en los zapatos "healie" mientras se encuentren en las instalaciones escolares/ autobuses. Los estudiantes necesitan venir a la escuela con ropa adecuada al clima.

## **EXPECTATIVAS DE CONDUCTA**

Todo el personal de las Escuelas Primarias de Enumclaw tiene una meta de establecer una atmósfera en que los niños se sientan seguros y protegidos mientras se les proporciona una máximo de oportunidades para aprender.

En un esfuerzo por lograr esta meta, hemos desarrollado unas expectativas comunes para la conducta del estudiante, como se presentan a continuación:

- Mantente seguro
- Sé responsable
- Sé respetuoso

Nuestra filosofía está diseñada para ayudarnos a fomentar una excelencia académica, desarrollar el potencial total de los estudiantes y fomentar el autoestima. A continuación está la lista de nuestras creencias en relación a cada área.

**A. Para fomentar una excelencia académica,**

- trabajamos con el fin de proporcionar un ambiente en donde los estudiantes aprendan exitosamente.
- creemos que TODOS los estudiantes pueden aprender.
- nos esforzamos por fomentar una motivación intrínseca y un amor por aprender.

**B. Para desarrollar todo el potencial,**

- comunicamos altas expectativas para todos los estudiantes.
- diversificamos las experiencias educativas.
- fomentamos la participación familiar en el proceso educativo.
- inculcamos en los estudiantes la creencia de que pueden aprender.
- proponemos metas y ayudamos a los estudiantes a proponer metas.
- evaluamos nuestras metas.

**C. Para fomentar el autoestima,**

- esperamos interacciones positivas entre el maestro/estudiante.
- enseñaremos a los niveles adecuados.

**COMUNICACIONES**

Las comunicaciones de la escuela de su hijo(a) sobre los próximos eventos, serán enviadas al hogar puntualmente. Por favor fomente en su hijo que lleve a casa todos los boletines y notificaciones escolares. Hacemos todo el esfuerzo de mantenerlo informado sobre las actividades escolares. Las Escuelas Primarias de Enumclaw no promoverán ningún tipo de actividad no escolar ni distribuirá volantes informativos por medio de los estudiantes, sin la aprobación de la oficina del superintendente.

La información del distrito puede encontrarse en el sitio web [www.enumclaw.wednet.edu](http://www.enumclaw.wednet.edu). También nos comunicamos a través de Facebook ([www.facebook.com/EnumclawSchoolDistrict](http://www.facebook.com/EnumclawSchoolDistrict)). Las noticias escolares también estarán disponibles a través de los periódicos locales, como el *Courier Herald* y el *Voice of the Valley*.

En octubre se enviará a casa un boletín con comunicaciones actualizadas sobre emergencias. También puede obtener información sobre los cierres de la escuela en [www.enumclaw.wednet.edu](http://www.enumclaw.wednet.edu), [www.flashalert.net](http://www.flashalert.net), [www.facebook.com/EnumclawSchoolDistrict](http://www.facebook.com/EnumclawSchoolDistrict), o en las estaciones de noticias locales. El Sistema de Mensajería del Distrito Escolar se utilizará para comunicar a nuestras familias información de emergencia por medio de una llamada telefónica o un mensaje por correo electrónico. Es importante que su información de contacto principal esté al corriente para que pueda recibir esta información de manera oportuna.

**INFORMACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS**

Línea de Ayuda para Alcohol y Drogas (24 horas).....	1.800.562.1240
O (24 horas).....	<b>206.722.3700</b>
Centro Comunitario Black Diamond .....	360.886.1011
Boy Scouts of America .....	206.725.5200
Campfire .....	253.854.3676
Cámara de Comercio .....	360.825.7666
Servicios de Protección Infantil .....	1.800.562.5624
Ciudad de Black Diamond.....	360.866.2560
Ayuda para la Violencia Doméstica: Domestic Abuse Women Network .....	206.622.1881
Línea de Ayuda para la Violencia Doméstica.....	1.800.562.6025
Centro Acuático de Enumclaw .....	360.825.1188
Banco de Ropa del Distrito Escolar de Enumclaw .....	253.740.1367
Banco de Alimentos/Helping Hands (Enumclaw) .....	360.825.6188
Girl Scouts.....	425.656.9175
Centro Multiservicios King County Multi-Service Center (Federal Way).....	253.838.6810
Bibliotecas:	
Black Diamond .....	360.886.1105
Enumclaw .....	360.825.2938
Servicios Juveniles y Familiares: Nexus Youth and Families.....	360.825.4586
Parques & Recreación (Enumclaw) .....	360.825.3594
Servicios Plateau Outreach Ministries.....	360.825.8961
Centro de Control de Venenos (ayudan a identificar drogas & aconsejan) Seattle.....	1.800.222.1222
Fundación Rainier Foothills Wellness Foundation.....	360.802.3206

Departamento de Salud Pública de Seattle-King County.....	206.296.4600
Ayuda para Adolescentes.....	206.722.4222
Valley Cities (Cuidado de Salud Mental) .....	253.833.7444

## SALIDA ESCOLAR

Para el bienestar y protección de su hijo, se agradece su cooperación en las siguientes áreas:

1. Los niños que salgan de la escuela durante el día deben traer una nota firmada del padre/tutor la cual nos permite excusarlo, y que se documentará en el expediente escolar.
2. **CUALQUER PERSONA QUE VENGA A RECOGER A UN NIÑO, DEBE IR PRIMERO A FIRMAR A LA OFICINA.**
3. Por la seguridad y protección de su hijo, se debe enviar una nota a la escuela si su hijo va a regresar a casa de otra forma o con alguien más que no sea su plan normal. A los estudiantes que no tengan dichas notas, se les enviará a casa de la forma acostumbrada, a la ubicación normal. Si tienen un cambio de planes y no envió una nota con su hijo, por favor llame o preséntese a la oficina.
4. Los estudiantes que no estén involucrados en actividades patrocinadas después de la escuela deben abandonar el campus después de clases.
5. Para garantizar una comunicación segura y confiable, se recomienda que cualquier cambio a la salida escolar se solicite por lo menos una hora antes de finalizar las clases.

### *Salida Escolar Debido a Un Cierre Escolar de Emergencia*

En raras ocasiones, la escuela puede cerrar antes de su hora regular debido a un apagón de electricidad, alas condiciones del clima o a algún evento que obligue el cierre de la escuela. Los padres deben preparar a sus hijos para esta posibilidad y ponerse de acuerdo con ellos en caso que la escuela cierre temprano o inesperadamente. El formulario para una Salida Escolar Temprana de Emergencia se debe llenar y entregar a la escuela cuando cambie su información; con el propósito de permitir a la escuela proporcionar una salida segura en caso de emergencia. Se le recomienda a los padres que revisen los procedimientos de salida temprana delineados en el formulario. Por favor escuchen la radio cuando haya mal clima y esperen una llamada del sistema de Mensajería del Distrito Escolar o consulte la página web del Distrito Escolar de Enumclaw y/o de Facebook ([www.facebook.com/Enumclaw School District](http://www.facebook.com/Enumclaw School District)) para información durante mal clima.

## PROCESO DE EXCLUSIÓN PARA DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS E INTERNET

El Distrito Escolar de Enumclaw reconoce que un sistema efectivo de educación pública desarrolla estudiantes que están conscientes del mundo, que participan cívicamente y que son capaces de manejar sus vidas y carreras. El Distrito también cree que el personal y los estudiantes necesitan ser usuarios de la información, los medios sociales y la tecnología diestros y seguros; para poder tener éxito en el mundo digital.

Dada la gran cantidad de información educativa encontrada en Internet, el Distrito Escolar de Enumclaw va a proporcionar a su estudiante la habilidad de tener acceso a la red e Internet del distrito. El Internet proporciona a los estudiantes oportunidades de utilizar tecnología para propósitos importantes dentro de la escuela, así como las personas en los empleos y en otros ambientes de la vida real utilizan estas herramientas. Además, a los estudiantes se les proporciona acceso a varios sitios web, aplicaciones y otros recursos de terceros en línea, con el fin de apoyar la educación de los estudiantes.

Esta oportunidad educativa conlleva responsabilidad. Es importante que tanto usted como su estudiante lean y discutan los procedimientos y las normas del distrito escolar relacionados con el acceso a Internet. Estas reglas gobiernan el código de conducta para el uso de la tecnología y los recursos electrónicos de parte de los estudiantes, están incluidos dentro del Procedimiento Sobre el Uso Responsable del Distrito Escolar de Enumclaw (Norma 2022P de la Junta Directiva de ESD) la cual puede encontrarse en la sección sobre la Junta Directiva en la página web del Distrito Escolar de Enumclaw ([www.enumclaw.wednet.edu](http://www.enumclaw.wednet.edu)).

Cuando a su estudiante se le asigna una cuenta y una contraseña para utilizar dentro de la red, es importante que las reglas sean seguidas. El uso inapropiado puede tener como resultado una medida disciplinaria, incluyendo suspensión, expulsión de la escuela y suspensión o revocación de los privilegios de acceso a la red y a una computadora.

Si usted NO quiere que su estudiante tenga acceso a Internet mientras está en la escuela, llene el formulario sobre la “Información para la Exclusión a Internet ” (disponible en [http://www.enumclaw.wednet.edu/departments/technology/internet\\_opt\\_out\\_form.pdf](http://www.enumclaw.wednet.edu/departments/technology/internet_opt_out_form.pdf)) y entréguelo a la oficina principal de la escuela de su estudiante. Si en cualquier momento quisiera revocar su decisión y cambiar el permiso, debe notificarlo a la escuela por escrito.

Todos los teléfonos celulares, iPods, cámaras y otros dispositivos electrónicos se deben apagar y guardar durante el horario de clases, a no ser que estén bajo la supervisión de un miembro del personal. Los estudiantes son responsables de los dispositivos personales que lleven a la escuela. El Distrito no se hará responsable por la pérdida, robo o destrucción de dispositivos que se lleven a la propiedad escolar. Por razones de privacidad y seguridad, no se permite que los estudiantes tomen fotografías de otros estudiantes en la escuela.

**DISTRITO ESCOLAR DE ENUMCLAW  
2017-18**

Lunes	Martes	Mier.	Jueves	Viernes	Días de Clase	Lunes	Martes	Mier.	Jueves	Viernes	Días de Clase
21	22	23	24	25	<b>AUG</b>						
28 <sup>e</sup>	/29/	/30/	/31/								
<b>SEPTIEMBRE</b>						<b>FEBRERO</b>					
4	5 <sup>o</sup>	6	7	8 <sup>^</sup>	1	5	6	7	8	9 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>
11	12	13	14	15 <sup>^</sup>		12	13	14	15	16 <sup>^</sup>	
18	19	20	21	22 <sup>^</sup>		19	20	21	22	23	
25	26	27	28	29 <sup>^</sup>	(19)	26	27	28			(15)
<b>OCTUBRE</b>						<b>MARZO</b>					
2	3	4	5	/6/					1	2 <sup>^</sup>	
9	10	11	12	13 <sup>^</sup>		5	6	7	8	9 <sup>^</sup>	
16	17	18	19	20 <sup>^</sup>		12	13	14	15	16 <sup>^</sup> @%	
23	24	25	26	27 <sup>^</sup>		19	20	21	22R	23S	
30	31				(21)	26	27	28	29	30 <sup>^</sup>	(21)
<b>NOVIEMBRE</b>						<b>ABRIL</b>					
		1	2	3 <sup>^*</sup>		2	3	4	5	6 <sup>^*</sup>	
6	7	8%	/9/	10		9	10	11	12	13 <sup>^</sup>	
13	14	15R	(16)	(17)		16	17	18	19	20	
(20)	(21)	22+@	23	24		23	24	25	26	27 <sup>^</sup>	
27	28	29	30		(18)	30					(16)
<b>DICIEMBRE</b>						<b>MAYO</b>					
				1 <sup>^</sup> @			1	2	3	4 <sup>^</sup>	
4	5	6	7	8 <sup>^</sup>		7	8	9	10	11 <sup>^</sup>	
11	12	13	14	15 <sup>^</sup>		14	15	16	17	18 <sup>^</sup>	
18	19	20	21	22		21	22	23	24	25S	
25	26	27	28	29	(14)	28	29	30	31		(21)
<b>ENERO</b>						<b>JUNIO</b>					
1	2	3	4	5 <sup>^</sup>						1 <sup>^</sup>	
8	9	10	11	12 <sup>^</sup>		4	5	6	7	8 <sup>^</sup>	
15	16	17	18	19 <sup>^</sup>		11	12	13	14	15 <sup>^</sup>	(15)
22	23	24	25	26 <sup>^</sup> #		18~	19	20	21 <sup>o+</sup>	22	
29	30	31			(20)	25	26	27	28	29	

**Días en que no hay clases**

**Feriados/Vacaciones**

Sept 4	Día del Trabajo
Nov 11	Día de los Veteranos (conmemorado Nov 10)
Nov 23 & 24	Día de Acción de Gracias
Dic 21-Jan 2	Feriado de Invierno
Ene 15	Día de Martin Luther King
Feb 19	Día de los Presidentes
Feb 20-23	Feriado de Medios de Invierno
Abr 16-20	Feriado de Primavera
Mayo 28	Día de los Caídos

**Días de Entrenamiento para los Maestros**

⊗ Ago 28	Orientación para los Maestros Nuevos
// Ago 29	Día de Entren. para los Maestros
// Ago 30	Día de Entren. para los Maestros (día #1)
// Ago 31	Día para el Distrito (personal solamente)
// Oct 6	Día para los Maestros (día #2)
// Nov 9	Planificación Docente (sin paga)

S Reposición de Días por nieve Mayo 23 a Mayo 25  
(no habrá clases esos días si no se necesita reponerlos)

**Notas Especiales-Escuela en Sesión**

**Días de Salida Temprana para la Colaboración del Personal**

^ K-12 Colaboración del Personal
1:15 EMS & EHS
1:25 TMMS
2:15 Escuelas Primarias

**Salida a Medio Día de K-12**

( ) Nov 16, 17, 20 y 21	(Días de las conferencias)
+ Nov 22 and June 21	(Días de Salida Temprana)
8:00 - 11:15	EMS & High School
8:10 - 11:25	TMMS
9:00 - 12:15	Escuelas Primarias

**Notas del Calendario**

o Empiezan las Clases	5 de septiembre
o Terminan las Clases	21 de junio
* Finaliza el trimestre 9-12	Nov 3 & Abr 6
% Finaliza el trimestre K-5	Nov 8, Mar 16, Jun 21
@ Finaliza el trimestre 6-8	Dic 1, Mar 16, Jun 21
# Finaliza el semestre	Ene 26 & Junio 21
+ Días de Salida Temprana	como se indicaron anteriormente
R Las Tarjetas de Calificaciones de la Primaria se envían a casa	
~ Graduación de High School (por determinarse – fecha tentativa)	

## Excursiones

Las excursiones se pueden utilizar para complementar y enriquecer el currículo. A los padres siempre se les notifica sobre cada excursión con anticipación. Será obligatorio que el estudiante entregue un permiso firmado para asistir a cada excursión. No se puede incluir a hermanos(a) en las excursiones escolares.

La mayoría de las excursiones se realizarán en los autobuses escolares del distrito; sin embargo, puede ser que aulas individuales utilicen a padres como conductores para que transporten a los estudiantes a las excursiones. Se les notificará a los padres sobre el tipo de transporte que se planifica tomar. Se hará obligatorio que los padres conductores posean una licencia de conducir vigente y que proporcionen certificación de seguro contra terceros, que tengan un cinturón de seguridad para cada estudiante que van a transportar y que llenen un formulario de aplicación para voluntarios. Con frecuencia se necesita que los padres chaperones ayuden con la supervisión durante las excursiones. Todos los chaperones deben estar aprobados por medio del proceso de aplicación para voluntarios durante el ciclo escolar en curso. Recordamos a los voluntarios que entreguen su aplicación por lo menos un mes antes de una excursión.

## SALUD

### *Accidentes y Enfermedades*

Si un estudiante se lesiona en la escuela, se le administrará primeros auxilios cuando sea necesario por parte de un profesional de la sala de enfermería, por personal de la oficina o por el director. Los padres serán contactados en aquellos casos que sean lo suficientemente graves para ameritarlo. Si el padre no puede ser contactado, se llamará a los números de emergencia, que han sido proporcionados por los padres, con el fin de encontrar a alguien que recoja al niño. Por favor ayúdenos dejando números de emergencia, así como el nombre de su doctor, en caso no podamos comunicarnos con usted. Si es necesario, se llamará al 911. Se agradecerá su ayuda proporcionando información completa en la tarjeta de inscripción y en el formulario del historial de salud; y manteniéndola al día. Por favor notifique al/la enfermero(a) escolar si hay un cambio en el estado de salud de su estudiante durante el ciclo escolar.

Si su hijo muestra síntomas de enfermedad, no debe ser enviado a la escuela. Es raro que un niño mejore de camino a la escuela y un día en casa puede muchas veces ser medicina preventiva. Pautas para mantener a su estudiante en casa:

1. Diarrea – debe esperar 24 horas antes de regresar a la escuela
2. Vómitos – debe esperar 24 horas antes de regresar a la escuela
3. Fiebres de más de 100 grados, debe permanecer en casa hasta que no haya fiebre, sin tomar medicamentos, por 24 horas. Si se le envía a casa con fiebre un martes, no pueden regresar a la escuela sino hasta el jueves, siempre y cuando la fiebre se haya ido sin tomar medicamento.

### *Medicamentos*

Es norma del Distrito Escolar de Enumclaw y Ley del Estado de Washington no dar ningún tipo de medicamento (con o sin receta) a los estudiantes en la escuela excepto bajo solicitud tanto del médico como del padre. Si un niño necesita medicina tres veces al día, esta se puede dar generalmente antes de la escuela, después de la escuela y a la hora de dormir.

**Cuando sea necesario que el personal administre un medicamento al niño durante el horario de clases, se deben seguir estos procedimientos:**

- a. El padre/tutor obtendrá el formulario de *Autorización para Medicamentos en la Escuela*.
- b. El padre/tutor enviará o llevará el formulario al proveedor de salud para obtener instrucciones y firma.
- c. El padre/tutor llenará la parte inferior del formulario y la firmará.
- d. El padre/tutor llevará el formulario lleno y el medicamento necesario a la escuela. **(A los estudiantes no se les permite transportar su medicamento a la escuela.)** Los medicamentos se deben encontrar en sus envases originales, debidamente rotulados y con un máximo de dosis para veinte días.
- e. El padre/tutor debe llevar un reabastecimiento de la medicina si el estudiante lo necesita.

Los estudiantes que transporten, distribuyan o vendan medicamentos con o sin receta, estarán sujetos a la medida disciplinaria apropiada; hasta e incluyendo la suspensión de la escuela.

## PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD

El Programa de Alta Capacidad se encuentra disponible para los estudiantes que rindan o muestren el potencial de rendir a niveles académicos significativamente avanzados; cuando se comparan con otros de su edad, experiencias y ambientes. El Distrito Escolar de Enumclaw identifica la necesidad de servicios de Alta Capacidad a través de un proceso de evaluación que incluye exámenes CogAt y la recopilación de datos académicos, información del maestro y muestras del trabajo del estudiante. Los estudiantes pueden ser recomendados para ser evaluados por el personal escolar, por los padres o por miembros comunitarios. El Comité de Selección Multidisciplinaria considera todas las recomendaciones y revisa los portafolios completos de los estudiantes, después de haberse llevado a cabo la evaluación, con el propósito de determinar la necesidad de una colocación. Una vez identificados, a los estudiantes se les ofrece un continuo de servicios, desde el punto de entrada hasta el 12<sup>do</sup> grado que pueden incluir, pero no están limitados a: consulta, clases de recursos externas, diferenciación en el aula regular y aceleración. Los exámenes están disponibles para cualquier estudiante de K-12 en el otoño y en la primavera de cada ciclo escolar. A todos los estudiantes de 2<sup>do</sup> grado se les evalúa en la primavera para determinar una posible necesidad de evaluación adicional. El programa fuera de clase de 3-5 se lleva a cabo en la escuela Southwood Elementary. Se proporciona transporte de casa a la escuela Southwood. Los estudiantes de K-2 y de 6-12 identificados, generalmente reciben servicios dentro de sus ambientes regulares de aula por medio de diferenciación o aceleración. Todos los estudiantes deben poseer un permiso firmado por un padre o tutor antes de recibir la evaluación o de recibir servicios.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

<b>Black Diamond</b>	<b>Byron Kibler</b>	<b>Southwood</b>	<b>Sunrise</b>	<b>Westwood</b>
<b>9:00 – 3:30</b>	<b>9:00 – 3:30</b>	<b>9:00 – 3:30</b>	<b>9:00 – 3:30</b>	<b>9:00 – 3:30</b>

**La puerta se abre a las 8:45 a.m. y solicitamos a los estudiantes que no lleguen al campus antes de esta hora ya que no hay disponible supervisión de un adulto.** Si desea contactar al maestro de su hijo, por favor llame media hora antes o después del horario de atención antes mencionado.

**Por favor tome nota:** las clases terminan a las 2:15 p.m. todos los viernes por las Comunidades de Aprendizaje Profesional.

**VACUNAS**

La Ley del Estado de Washington requiere que todos los estudiantes estén vacunados en contra de difteria, tos ferina, tétano (DPT), polio, sarampión, paperas y rubiola (sarampión de tres días) y la serie de tres dosis de la vacuna para la Hepatitis B. La ley estipula que los padres deben llenar y firmar un formulario sobre el estado de las vacunas, el cual proporcione el mes y el año para cada dosis de las vacunas; o evidencia del inicio de la programación de las vacunas; o la exención por razones médicas, personales o religiosas (en mayo del 2011 se pasó una ley que requiere la firma del proveedor de salud para las exenciones). El siguiente sitio web incluye más información:

<http://www.doh.wa.gov/CommunityandEnvironment/Schools/Immunization/VaccineRequirements>. Este formulario debe registrarse con la escuela antes del primer día de asistencia a clases del niño. *Si no está registrado, la ley obliga que el distrito envíe una carta a los padres, excluyendo al niño de la escuela.* Los formularios estatales se encuentran disponibles para su uso, en cada una de las oficinas escolares. Las vacunas obligatorias pueden obtenerse de parte de su doctor o en la Oficina del Departamento de Salud de Seattle King County. Asegúrese de anotarlo y guardarlo para que pueda proporcionar la información necesaria.

**OBJETOS PERDIDOS/ ENCONTRADOS O PROPIEDAD ESCOLAR DAÑADA**

Por favor mantenga los objetos de valor en casa.

Los artículos de ropa u otros artículos que se encuentren en las instalaciones de la escuela se llevan Lost and Found (Objetos Perdidos/Encontrados). Cada año tenemos artículos no reclamados. Si su hijo pierde un artículo, sugiérole que busque en el Lost and Found. Los padres también pueden buscar en Lost and Found los objetos perdidos. Periódicamente a lo largo del año, muchas veces antes de los feriados, los objetos no reclamados se regalan a organizaciones merecedoras.

Los estudiantes y los padres son responsables por los libros de la biblioteca, los libros de texto y cualquier otra propiedad escolar. Las tarjetas de calificaciones se entregarán cuando los libros y la propiedad hayan sido pagados o devueltos en buenas condiciones. Se cobrarán las multas adecuadas para compensar por los materiales perdidos o dañados.

**PROGRAMA DE ALMUERZO**

Se sirven desayunos y almuerzos calientes todos los días. Se ofrecen almuerzos en bolsa todos los días de salida temprana, excepto el último día de clases en junio. Se pueden hacer depósitos en las cuentas de comida del estudiante todas las mañanas, antes de que empiecen las clases. Los siguientes son los precios tentativos de las comidas para el ciclo escolar en curso:

*Precios:	Desayuno para la primaria	\$1.50	Almuerzo para la primaria	\$3.00
	Desayuno para la secundaria	\$1.75	Almuerzo para la Secundaria	\$3.25
	Desayuno para adultos	\$2.25	Almuerzo para adultos	\$4.50
	Desayuno a precio reducido	Gratis	Almuerzo reducido:	
	Leche individual	.50	De K-3 grados	Gratis
			De 4-12 grados	.40

\* Sujeto a revisión

Se puede acreditar cualquier cantidad de dinero a la cuenta de su hijo, la cual puede utilizar para comprar leche, desayunos y almuerzos. Los saldos de las cuentas de comida se pueden revisar en línea por medio del programa de acceso familiar Family Access. También puede depositar directamente en la cuenta de su hijo a través del Family Access. Si necesita más información, por favor comuníquese con la oficina de su escuela.

Las aplicaciones para los almuerzos gratis o a precio reducido, se deben llenar cada año, y se enviarán a casa la primera semana de clases. Las aplicaciones también se encuentran disponibles en la oficina escolar.

Los menús se envían de la escuela a la casa al principio de cada mes. El menú también se encuentra disponible en el sitio web del distrito.

## FIESTAS

### *Reconocimientos de Cumpleaños*

No se llevarán a cabo fiestas de cumpleaños en la escuela, sin embargo se pueden hacer arreglos previos con el maestro para llevar bocadillos simples. No se pueden distribuir invitaciones en la escuela. La entrega de flores, globos u otro tipo de regalo a los estudiantes en la escuela distrae demasiado. Se recomienda enfáticamente no tener ese tipo de celebraciones individuales en la escuela debido a que interrumpen el programa educativo y a la dificultad para el estudiante de manejar dichos regalos en la escuela. Si dichos regalos son entregados en la escuela, al estudiante se le llamará a la oficina para que reciba el artículo, pero este tendrá que permanecer en la oficina hasta finalizar las clases. Los padres tendrán que hacer arreglos para recoger y transportar los globos o flores a la casa ya que no se pueden llevar en el autobús escolar.

### *Fiestas*

Varias veces durante el ciclo escolar los estudiantes celebran días festivos, participan en programas o planifican fiestas en el aula. Si por razones personales, sus hijos no pueden participar en dichas actividades escolares, una nota dirigida al maestro o al director nos informará de los deseos de los padres y se pueden hacer otros arreglos.

### *Refrigerios en la Escuela*

Los padres que deseen traer refrigerios deben hacer arreglos previos con el maestro del aula. Los refrigerios deben ser de naturaleza nutritiva. Por favor comuníquese con el maestro de su hijo con relación a las alergias alimenticias entre los estudiantes.

## FOTOGRAFÍAS

Se tomarán fotografías individuales en el otoño y los paquetes estarán disponibles para los padres antes de las fiestas de fin de año. Se tomará una foto del grupo de la clase en el otoño o en la primavera. Se enviará información a casa con sus estudiantes.

## REPORTES SOBRE EL PROGRESO / CONFERENCIAS

Una meta importante de las escuelas de Enumclaw es colaborar con las familias para apoyar la educación de sus hijos. Una comunicación informal con las familias de los estudiantes se llevará a cabo regularmente por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas, notas y fólderres que se envían a casa con trabajos de la clase. Se envían a casa reportes escritos del progreso tres veces al año.

Las conferencias formales con los padres se programan y llevan a cabo al final del primer trimestre, a finales de otoño. Se pueden programar conferencias adicionales bajo solicitud del padre o del maestro. Si tiene alguna pregunta con relación al progreso de su hijo o sobre el plan educativo en el que participa, por favor no dude en comunicarse con el maestro y solicitar una conferencia.



## PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO (BULLYING)

El distrito está comprometido a tener un ambiente educativo seguro y cortés para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y patrocinadores, que esté libre de acoso, intimidación u hostigamiento (bullying). El distrito está comprometido a promover rasgos de personalidad y valores positivos, incluyendo la importancia de un habla y conducta cortés y respetuosa, y la responsabilidad de los estudiantes de cumplir con la norma del distrito que prohíbe el acoso, la intimidación y el hostigamiento. “Acoso, intimidación u hostigamiento” significa cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo pero no limitado a aquel que muestre estar motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, incluyendo expresión o identidad de género, discapacidad mental o física u otra característica distintiva que:

- Lastime físicamente a un estudiante o dañe la propiedad de un estudiante;
- Tiene el efecto de interferir considerablemente con la educación de un estudiante;
- Es tan severa, persistente o predominante que cree un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir considerablemente la operación organizada de la escuela.

La norma se puede leer en su totalidad en el sitio web en: <http://www.enumclaw.wednet.edu/board/policies/3000/3207.pdf>

## ACCESO PÚBLICO A LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

El superintendente del distrito escolar es el coordinador oficial de los expedientes públicos. De acuerdo a la norma del distrito, el director servirá como el custodio de los expedientes públicos en cada una de las ubicaciones en donde se guarden los expedientes.

## INSCRIPCIÓN

### *Requisitos de Ingreso*

La admisión a cada escuela del distrito se lleva a cabo por el director y el gerente de oficina de ese edificio. **Los formularios de inscripción** se encuentran disponibles en la oficina escolar. La edad de ingreso para kindergarten es de cinco años (5) cumplidos a más tardar el 31 de agosto. Al momento de la inscripción en el kindergarten, a las familias se les solicitará que proporcionen un acta de nacimiento, junto con un récord de vacunas al corriente y una prueba de residencia. Los estudiantes que se inscriban en el transcurso del ciclo, empezarán las clases el día después de haber finalizado el proceso de inscripción para permitir que el maestro se prepare para su ingreso.

### *Enfermedades Contagiosas Comunes*

Con el fin de mantenerles informados, la enfermera escolar enviará a los padres una notificación escrita cuando los niños en las aulas estén expuestos a ciertas enfermedades contagiosas comunes. Estas incluirán pero no están limitadas a, aquellas enfermedades tales como varicela, piojos, sarna, impétigo y tiña. Si hay un brote de sarampión, aun 1 (un) caso confirmado, se le considera un brotes, se enviarán a casa las notificaciones y se iniciará la exclusión de estudiantes no vacunados.

La notificación incluirá los síntomas a observar y cuándo estos puedan aparecer. Usted puede ayudar al notificar a la escuela en cuanto sepa que su hijo padece de una enfermedad contagiosa.

*Vacunas (por favor consultar la sección de Vacunas)*

### *Seguro (Para Accidentes en la escuela y/o Seguro Dental)*

Este seguro para accidentes y/o seguro dental estará disponible para que usted lo compre. Se enviarán a casa con los estudiantes, una carta y el formulario de aplicación.

## NORMA SOBRE EL ACOSO SEXUAL

El distrito está comprometido a mantener un ambiente educativo y laboral libre de todo tipo de discriminación, incluyendo acoso sexual. El distrito prohíbe el acoso sexual de cualquier forma; de parte de empleados, estudiantes, voluntarios y otras personas que estén involucradas con las actividades del distrito escolar.

El acoso sexual ocurre cuando:

1. Someterse a las demandas sexuales del acosador es una condición declarada o implícita para obtener una oportunidad educativa o laboral u otro tipo de beneficio;
2. Someterse a o rechazar las demandas sexuales es un factor en una decisión académica, laboral u otro tipo de decisión relacionada con la escuela, la cual afecte a un individuo; o
3. La conducta o comunicación no deseada, sexual o dirigida al género, interfiere con el rendimiento del individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a adulto, de estudiante a estudiante, adulto a adulto, hombre a mujer, mujer a hombre, hombre a hombre y mujer a mujer.

El distrito tomará prontamente medidas correctivas razonables para eliminar el acoso sexual y para evitar que vuelva a ocurrir. Las denuncias de conductas delictivas se reportarán a la policía y a los Servicios de Protección Infantil. Cuando se considere apropiado por el distrito, este deberá proporcionar apoyo y/o asistencia razonable para los individuos que han sido sujetos a un acoso sexual dentro del ambiente educativo o laboral del distrito.

Cometer actos de acoso sexual resultará en medidas disciplinarias u otro tipo de sanciones apropiadas en contra de los estudiantes, personal y contratistas infractores. Dichas medidas disciplinarias serán consistentes con cualquier acuerdo de pacto colectivo, norma del distrito o ley estatal y federal pertinente.

Ninguna persona deberá recibir represalias por reportar un acoso sexual o por proporcionar testimonio o asistencia en la investigación de dicho reporte. Las represalias conllevarán a que se tomen medidas disciplinarias en contra del infractor.

Es también una violación a esta norma el reportar deliberadamente denuncias falsas de acoso sexual. A las personas que se les encuentre culpables de reportar deliberadamente denuncias falsas de acoso, también estarán sujetas a medidas disciplinarias.

El superintendente deberá desarrollar e implementar procedimientos para recibir, investigar y resolver quejas o reportes de acoso sexual. Los procedimientos incluirán líneas de tiempo razonables y rápidas, y delinearán bajo esta norma las responsabilidades del personal. Todo el personal es responsable de recibir quejas y reportes informales de acoso sexual y de informar al personal adecuado del distrito sobre cualquier queja o reporte para que sea investigado y resuelto. Todo el personal también es responsable por dirigir las denuncias al proceso formal de quejas.

Se deberá proporcionar una copia de esta norma a cada empleado y voluntario del distrito, publicado en cada edificio e instalación escolar e incluido en las publicaciones de la escuela o el distrito que expliquen las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta de la escuela o del distrito. El superintendente deberá desarrollar procedimientos que garanticen que cada escuela desarrolle un proceso para discutir la norma sobre el acoso sexual del distrito con los empleados y estudiantes.

El Oficial de Title IX/Acción Afirmativa deberá llevar a cabo una revisión anual de la utilización y eficacia de la norma sobre el acoso sexual del distrito y de los procedimientos administrativos. Las recomendaciones para cambios a la norma y/o a los procedimientos se presentarán al superintendente.

Referencias Cruzadas:	Norma de la Junta 3207	Prohibición de Discriminación, Acoso, Intimidación y Hostigamiento
	Norma de la Junta 3240	Conducta del Estudiante
	Norma de la Junta 3421	Prevención de Abuso, Negligencia y Explotación Infantil
	Norma de la Junta 5010	No Discriminación y Acción Afirmativa
	Norma de la Junta 5281	Acción Disciplinaria y Baja

Referencias Legales:	RCW 28A.640.020	Regulaciones, pautas para eliminar la discriminación—Ámbito
	WAC 392-190-056-058	Acoso sexual

## SERVICIOS ESPECIALES

El Distrito Escolar de Enumclaw ofrece una variedad de programas especiales para cumplir con las necesidades de los niños preescolares y de la escuela primaria. Todos se proporcionan sin ningún costo para los padres.

### *Evaluación de Desarrollo Infantil*

El Distrito Escolar de Enumclaw lleva a cabo regularmente una Evaluación de Desarrollo Infantil con el propósito de encontrar e identificar a niños de edad preescolar que puedan tener necesidades especiales. A los padres de todos los niños desde recién nacidos a veintiún años de edad, que no estén inscritos en la escuela, se les recomienda llevar a su hijos para que los evalúen.

## ***Clases de Educación Especial en la Primaria***

Cada escuela primaria cuenta con un programa de recursos para la educación especial. A los niños que califican para la educación especial se les proporciona una instrucción especializada durante una porción de su horario escolar. Equipos de miembros del personal y familias desarrollan un programa de educación individualizada (IEP) para los estudiantes que califiquen para recibir estos servicios.

Los programas de Centros de Aprendizaje Independiente (ILC) se encuentran localizados en Westwood y Sunrise. Estos programas prestan servicios a estudiantes con discapacidades significativas, que requieren un ambiente educativo más restringido y de mayor apoyo.

## ***Estudiante Aprendiendo Inglés (ELL por sus siglas en inglés)***

Los estudiantes de primaria con un dominio limitado del inglés reciben instrucción de parte de paraeducadores ELL que están bajo la supervisión de un instructor de ELL titulado. A los estudiantes se les refiere y evalúa de acuerdo a los requisitos del estado con el fin de determinar si califican y para recibir servicios por medio de un modelo fuera o dentro del aula.

## ***Instrucción en el Hogar/Hospital***

Los niños que van a estar ausentes de la escuela debido a una enfermedad, cirugía o lesión, por un período de cuatro semanas consecutivas, puede ser elegibles para tener un tutor. Se urge a los padres que se comuniquen con la Oficina de Servicios Especiales lo antes posible a partir de que tengan conocimiento de que su hijo pueda estar ausente por un período de tiempo extendido.

## ***Educación Especial Preescolar***

El Distrito Escolar de Enumclaw proporciona un programa preescolar para niños con discapacidades de los tres a cinco años de edad. Los niños que padezcan de déficits significativos en el habla y el lenguaje, en destrezas motrices, en habilidad cognitiva o destrezas sociales/ de conducta pueden ser elegibles para recibir estos servicios. Un padre, médico o cualquier persona consternada, puede iniciar una derivación. A los niños que califican para los servicios se les proporciona un programa preescolar.

## ***Patólogos de Habla y Lenguaje (SLP por sus siglas en inglés)***

Un SLP proporciona, en cada uno de los edificios, servicios de habla y lenguaje a los estudiantes elegibles. Para más información, comuníquese con el SLP en la escuela a la que asiste su hijo.

**Para mas información con relación a cualquiera de estos programas, comuníquese con la Oficina de Servicios Especiales al 802-7125.**

## **DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

Con relación a la disciplina del estudiante, los miembros del personal del distrito utilizarán un método de resolución de problemas para ayudar a los estudiantes con temas que pueden estar contribuyendo a problemas de conducta, independientemente de cualquier otra medida que se haya podido haber tomado.

Junto con las expectativas a nivel escolar ya nombradas, las peleas, el uso de alcohol, tabaco y/o narcóticos y la interrupción del proceso educativo, representan una conducta excepcional grave que afecta el ambiente educativo de todos los estudiantes. Cualquier manera denigrante de rituales de iniciación, acoso u hostigamiento (bullying) que esté relacionado con asuntos escolares y que se utilice como iniciación o para humillar; también constituye una ofensa de conducta excepcional grave. Estas ofensas pueden ser castigables con una suspensión y/o expulsión a partir de la primera ofensa.

## ***Armas de Fuego/Armas***

Las armas de fuego/armas no son permitidas en la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela, en el campus, instalaciones escolares ni en el transporte proporcionado por la escuela. Si un estudiante lleva una arma de fuego a la escuela, tendrá como resultado la expulsión inmediata durante un mínimo de un año calendario, incluirá la notificación a los padres y a la policía. La expulsión puede ser modificada por el distrito escolar caso por caso.

## **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

La escuela puede utilizar lo siguiente con el fin de compartir información sobre eventos por motivos publicitarios, a no ser que el padre/tutor del estudiante solicite por escrito que la siguiente información no se divulgue: nombre del estudiante, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fotografías en los anuarios sobre eventos escolares y otra información similar. Los procedimientos para solicitar estar excluido en cualquiera o en todas estas categorías de información, se encuentran disponibles en la oficina de la escuela.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Adicionalmente, los padres necesitan estar al tanto que el no cumplir con las siguientes reglas, incluidas en los Derechos y Responsabilidades del Estudiante, conllevará a la suspensión y/o a la expulsión de la escuela por medio de una medida de la Junta.

Una conducta adecuada y una buena disciplina son importantes para lograr que todos los estudiantes en las escuelas primarias de Enumclaw Elementary se sientan seguros y protegidos. Mientras nuestros estudiantes crecen y aprenden, necesitan aprender cómo tomar decisiones apropiadas y comprender que existen consecuencias por tomar decisiones inapropiadas. Cada escuela y aula tiene reglas específicas las cuales implementan estas expectativas. Es importante familiarizarse con estas reglas. Si tiene alguna pregunta, por favor asegúrese de hablar con un maestro o con el director de su escuela.

Los estudiantes y padres necesitan estar conscientes de que no cumplir con las siguientes reglas, como se muestran en los Derechos y Responsabilidades del Estudiante, puede conllevar a una suspensión y/o expulsión de la escuela de acuerdo a la medida tomada por la Junta Directiva.

### **El estudiante del Distrito Escolar de Enumclaw deberá:**

1. No actuar o provocar que otros actúen de cualquier manera que interrumpa el proceso educativo.
2. Asistir a todas las clases y estar preparado para ellas como lo requiera el maestro.
3. Actuar de una manera cortés y respetuosa hacia todos los estudiantes, maestros, empleos y visitantes.
4. Vestirse y lucir limpio y nítido y de una manera que no interrumpa el proceso educativo, ni la salud y seguridad propia y de otros.
5. No decir, escribir ni utilizar de ninguna otra manera lenguaje, fotografías o actos vulgares, profanos, obscenos o sexualmente explícitos.
6. Identificarse por nombre, cuando lo solicite cualquier personal o autoridades del distrito escolar.
7. Cumplir inmediatamente con la solicitud razonable del personal o de las autoridades del distrito escolar.
8. No cometer o participar en cometer cualquier acto criminal. (Áreas específicas: Incendio Provocado, Agresión, Robo, Drogas y Alcohol, Explosivos, Extorción, Chantaje, Coerción, Armas peligrosas, Hurto, Actos dolosos, Entrada ilícita, Vandalismo, Interferencia ilícita.)
9. No acosar o intimidar a ningún otro estudiante, maestro o empleado del distrito escolar.
10. No fumar, utilizar o poseer tabaco, productos de tabaco dentro de la propiedad escolar.
11. No salir de las instalaciones escolares desde la llegada hasta la salida de clases, a no ser que exista una excusa oficial.
12. No participar en clubs o grupos secretos.
13. No poseer, vender, ni utilizar ningún tipo de parafernalia de drogas.
14. No poseer cerillos, encendedores, fuegos artificiales, balas, casquillos y otros materiales combustibles.

## **TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES**

### ***Bicicletas y Patinetas (Scooters)***

Se puede montar bicicletas y patinetas (scooters) de ida y regreso a la escuela, bajo las siguientes pautas:

- a. Ningún estudiante que monte bicicleta o patineta (scooter) debe llegar antes de las 8:45 a.m.
- b. Al llegar a las instalaciones de la escuela, se le solicita al estudiante que camine su bicicleta o patineta al portabicicletas y la asegure con un candado.
- c. Es obligatorio que los estudiantes utilicen cascos de bicicletas de acuerdo al decreto del Condado King; y para la seguridad de los que monten patinetas, solicitamos que ellos también utilicen cascos.

## ***Vehículos Privados***

Cuando los estudiantes sean llevados a la escuela o se les recoja de la misma, en un vehículo privado, se le solicita a los conductores que no bloqueen las líneas del autobús y que respeten los espacios designados para los discapacitados. **No se debe llevar a los estudiantes a la escuela antes de las 8:45 a.m.**

Las personas que recojan a los niños, que no sean su propia familia, deben tener un permiso escrito de parte de los padres del niño. Se debe firmar en la oficina que se va a sacar al niño, si se le va a sacar durante el horario de clases.

## ***Autobuses Escolares***

La mayoría de los estudiantes se van en autobuses escolares. Desde un punto de vista de seguridad, es imperativo que se mantenga rigurosamente un comportamiento adecuado en las paradas de autobús así como también dentro del autobús durante el viaje. Se le notificará a los padres de las infracciones y de cualquier consecuencia.

Se espera que los estudiantes estén en la parada del autobuses cinco minutos antes de su hora; sin embargo, los estudiantes que llegan demasiado temprano tienden a tener problemas causados por estar demasiado tiempo sin supervisión. Por favor trabajen con su estudiante para desarrollar un horario que le permita llegar al autobús a tiempo, pero no tan temprano que cree problemas en la parada.

Se espera que todos los niños se vayan regularmente en su autobús asignado. ***Si es necesario que su hijo se vaya en otro autobús que no es el suyo, se necesita enviar una nota al maestro del niño, indicando esto.*** Se emitirá un pase de autobús en la oficina para que el niño se lo entregue al chofer de autobús. Si su hijo se va en autobús normalmente, una excepción a este procedimiento requerirá de una nota al maestro. Cualquier pregunta se debe dirigir al Departamento de Transporte al 802-7232.

## ***Reglas en los Autobuses Escolares***

El chofer del autobús está totalmente a cargo del mismo y se le tratará con cortesía y respeto.

1. Los estudiantes se mantendrán sentados mientras el autobús se encuentre en movimiento. Pide permiso antes de cambiarte de asiento. Solamente los artículos que se pueden cargar cómodamente en tus piernas son permitidos en el autobús.
2. Cada estudiante se subirá y bajará solo del autobús en su parada regular, a no ser que se haya dado permiso previo por las autoridades escolares, después de haber recibido una nota del padre/tutor que contenga la dirección de una parada temporal.
3. Se observará la conducta del aula mientras se está en el autobús. Se deben compartir los asientos. No está permitido comer, beber y mascar chicle. A los otros estudiantes se les tratará con cortesía.
4. Está prohibid la posesión o uso de tabaco, alcohol y drogas. No se puede llevar a la escuela cerillos, encendedores, vidrio, artículos afilados ni materiales combustibles.
5. Mantén las manos, cabeza y pies dentro del autobús. Obtén permiso del chofer antes de bajar las ventanas.
6. Solo los perros de ayuda para los discapacitados están permitidos dentro del autobús.
7. Los estudiantes se deben parar totalmente alejados de la calle mientras esperan el autobús. Deben subir y bajar del autobús de una manera ordenada. Deben cruzar solamente frente al autobús después de recibir permiso del chofer.
8. Todos los estudiantes deben participar activamente en los simulacros de evacuación de emergencia. En caso de una emergencia, se seguirán los procedimientos de evacuación.
9. Los estudiantes y sus padres/ tutores serán responsables monetariamente por cualquier acto de vandalismo.

Irse en el autobús es un privilegio que puede ser suspendido en cualquier momento, por un comportamiento no adecuado o peligroso. La mala conducta de un estudiante será razón suficiente para que se descontinue el transporte. Las siguientes consecuencias serán implementadas, a nivel de primaria , si es que es necesaria una disciplina:

- |              |   |
|--------------|---|
| Incidente #1 | Amonestación verbal con asignación de asiento y el padre será contactado por el chofer del autobús.   |
| Incidente #2 | Reporte disciplinario con contacto con el padre.  |
| Incidente #3 | Reporte disciplinario con suspensión del autobús por tres días, después de contactar al padre.  |
| Incidente #4 | Reporte disciplinario con una suspensión del autobús de 3—10 días, después de contactar al padre. Se recomendará una conferencia con el padre.  |
| Incidente #5 | Reporte disciplinario con una suspensión del autobús de 10—90 días, después de contactar al padre. Conferencia obligatoria con el padre antes de volver a conceder los privilegios de irse en el autobús. |
| Incidente #6 | Reporte disciplinario con una suspensión del autobús por el resto del ciclo escolar, después de contactar al padre.   |

## ***Estudiantes que Caminan***

Se recomienda que los padres instruyan a sus hijos sobre los procedimientos adecuados cuando caminan a la escuela. **Ningún estudiante que camine deben llegar a la escuela antes de las 8:45 a.m.** Los niños deben seguir las indicaciones de las Patrullas de Seguridad Escolar.

## **VISITANTES**

No se permite que los estudiantes traigan a otros niños a visitar la escuela. Los visitantes que venga a nuestro edificio para un evento escolar o bajo solicitud de un miembro del personal, se deben apuntar en la oficina y portar un gafete de visitante.

Para una visita que no fue iniciada por la escuela o por el personal, el visitante debe hacer una cita con el director para acordar en una hora de visita que sea conveniente tanto para el visitante como para el personal. Cuando la visita haya sido arreglada, el invitado deberá apuntarse en la oficina y portar un gafete de visitante.

## VOLUNTARIOS

Los voluntarios deben llenar un proceso de aplicación cada año y este debe ser aprobado. Los formularios se pueden obtener en las escuelas así como también en el Departamento de Recursos Humanos en la oficina del distrito. También están disponibles en el sitio web del distrito en <http://www.enumclaw.wednet.edu/families/volunteers.aspx>. **Los padres/tutores deben ser voluntarios** para poder visitar el patio de juegos y acompañar a su hijo durante el recreo. Para más información sobre el voluntariado, por favor comuníquese con la escuela.

## EXENCIONES

### *Transferencias de Estudiantes dentro del Distrito*

Los padres que residan en una de las áreas de asistencia, pero que quisieran que su hijo asistiera a otra escuela dentro de nuestro distrito, pueden solicitar una transferencia. Se puede obtener los formularios en cualquier escuela o en la oficina del distrito. La transferencia debe ser primero aprobada tanto por los directores de ambas escuelas como por el superintendente. El padre es responsable por el transporte y la supervisión hacia y desde la escuela. Esta solicitud **no necesita** renovarse cada año.

### *Transferencias de Estudiantes con Otros Distritos*

Los padres que viven fuera de los límites del Distrito Escolar de Enumclaw pueden aplicar para que su hijo asista a la escuela dentro de nuestro distrito. Los padres deben obtener primero una exoneración del distrito escolar en el que residen. Este es un proceso en línea y se le notificará a nuestro distrito cuando la exoneración haya sido procesada. La aprobación para la solicitud de una exoneración dependerá de la disponibilidad de lugares. **Este proceso se debe completar todos los años.** El padre es responsable por el transporte y la supervisión hacia y desde la escuela.

## SITIO WEB

El sitio web del Distrito Escolar de Enumclaw es siempre útil para mantenerse al tanto del calendario de eventos y de los eventos en su escuela y en el distrito. También encontrará noticias, información escolar (por edificio) e información de emergencia actuales. La dirección del sitio web es <http://www.enumclaw.wednet.edu>.

El Distrito Escolar de Enumclaw no discrimina en ningún programa o actividad basándose en sexo, raza, religión, color, origen nacional, edad estado militar o veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía o animal de servicio entrenado, y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y a cualquier otro grupo juvenil designado al efecto. Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de una presunta discriminación:

Stephanie Berryhill  
Oficial de Title IX/Capítulo 28A.640 RCW  
2929 McDougall Ave.  
Enumclaw, WA 98022  
360.802.7113

Keri Marquand  
Coordinadora Sección 504/ADA  
2929 McDougall Ave.  
Enumclaw, WA 98022  
360.802.7104