



ESCUELA FISHER

DISTRICTO ESCOLAR DE LYNDEN

MANUAL DE FAMILIA

FISHER ELEMENTARY SCHOOL
 501 N. 14th St., Lynden, WA 98264
 Teléfono: 360-354-4291
 FAX: 360-354-0952
 Sitio web: lynden.wednet.edu/fisher-elementary/

LYNDEN SCHOOL DISTRICT
 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

*CJ Costanti, David Vis, Cindy Peterson, Ken Owsley &
 Tonya Hickman*

ADMINISTRACIÓN

Mr. David Vander Yacht, <i>Superintendente</i>	360-354-4443
Dr. Julie van Wijk <i>Superintendente Asistente de Enseñanza y Aprendizaje</i>	360-354-4443
Mr. Ian Freeman, <i>Director de Lynden High School</i>	360-354-4401
Mr. Vincent Riccobene, <i>Director de Lynden Middle School</i>	360-354-2952
Mr. Tim Doering, <i>Director de la Escuela Primaria Isom</i>	360-354-1992
Mrs. Michelle Nielsen, <i>Director de la Escuela Primaria Bernice Vossbeck</i>	360-354-0488
Mrs. Mandy Jessee, <i>Director de la Escuela Primaria Fisher</i>	360-354-4291
Mrs. Ellie Meenk, <i>Director de la Academia Lynden</i>	360-354-6675
Mrs. Rebecca Morgan, <i>Director de Educación Especial</i>	360-354-2893
Mr. Shane Stanfill, <i>Supervisor de Transporte</i>	360-354-5469
Mrs. Molly Mitchell-Mumma, <i>Director de Recursos Humanos y Servicio Académico.</i>	360-354-4443
Mr. Ben Thomas, <i>Director de Finanzas</i>	360-354-4443
Mr. Tim Metz, <i>Director de Servicios Estudiantiles</i>	360-354-4443

¡BIENVENIDO A LA ESCUELA FISHER !

Bienvenido a Fisher School. Somos una escuela de TK a quinto grado atendida por un personal atento y bien capacitado. Nuestro objetivo es trabajar con la familia para ayudar a nuestros estudiantes a construir una base sólida en habilidades académicas y sociales . Trabajar con usted hace que nuestro programa sea aún más fuerte. Ayudar a los estudiantes de Fisher a ser ciudadanos respetuosos y responsables es una prioridad de cada miembro del personal. Tenemos altas expectativas para nosotros y para nuestros estudiantes, cada uno de los cuales merece lo mejor de nosotros todos los días.

Hay información importante contenida en este manual. Será muy útil si usted y sus hijos conocen y entienden nuestras políticas y procedimientos básicos. Todo nuestro personal considera un honor invertir en la educación de su hijo. ¡Escuela Fisher es un gran lugar para aprender! Utilice los sitios web del Distrito Escolar de Lynden y Escuela de Fisher para acceder a la información.

Sinceramente

Mandy Jessee, Directora

HORARIO DIARIO

Sujeto a cambios

Lunes, martes, jueves y viernes: Día del estudiante: 8:55 AM a 3:05 PM

Más miércoles: 9:55 AM - 3:05 PM

Recreo matutino

11:00-11:15 AM 4° gr.

Almuerzo/Recreo

11:00-11:35 AM Kindergarten y TK

11:20-11:55 AM 3° gr.

11:35-12:10 PM 1^{er} gr.

11:55-12:30 PM 5° gr.

12:15-12:50 PM 2^{do} gr.

12:35-1:10 PM 4° gr.

Recreo de la tarde

1:10-1:25 PM Kindergarten y TK

1:25-1:40 PM 1st gr.

1:45-2:00 PM 3° gr.

2:00-2:15 PM 5° gr.

2:15-2:30 PM 2^{do} gr.

SITIO WEB DE FISHER

Escuela Fisher tiene un sitio web activo que tiene información sobre eventos escolares y otra información.

La dirección web es: lynden.wednet.edu/fisher-elementary/

HORA DE LLEGADA Y SALIDA

La escuela comienza a las 8:55 a.m. y despide a las 3:05 p.m., excepto la mayoría de los miércoles cuando tenemos un inicio retrasado a las 9:55 a.m. **Su hijo no debe llegar a la escuela antes de las 8:40 ya** que no se proporciona supervisión antes de esa hora. Si su hijo llega tarde, debe inscribirlo en la oficina donde recibirá un pase tardío. Por favor, evite, siempre que sea posible, recoger a su hijo antes de que la escuela despida. Los niños deben ser recogidos a más tardar a las 3:05 PM.

Los supervisores adultos están de guardia cada recreo y durante el receso del mediodía. No se proporciona supervisión del patio de recreo antes de la mañana o después de que los estudiantes sean despedidos por el día y los autobuses hayan partido.

ASISTENCIA

El hábito de la asistencia regular y puntual está fuertemente relacionado con el éxito de cada estudiante. Te pedimos que ayudes a tu hijo a adquirir este buen hábito laboral. **Si su hijo se ausentará o llegará tarde debido a una enfermedad o una cita, llame a nuestra oficina al 354-4291 después de las 7:30 a.m., o informe su asistencia a través de nuestro sitio web.** Los estudiantes dados de alta para citas con el médico o el dentista deben registrarse dentro y fuera de la oficina. Por favor, envíe una nota por escrito cuando su hijo regrese a la escuela después de una ausencia.

MENSAJERO ESCOLAR

El Distrito Escolar de Lynden se ha asociado con SchoolMessenger, una tecnología probada para una comunicación confiable entre las escuelas y los hogares de los estudiantes. SchoolMessenger es un servicio para comunicar ausencias, emergencias, cierres / retrasos relacionados con el clima, avisos de liberación anticipada y saldos de comidas. Recibirá comunicación relacionada con su estudiante a través de su número de teléfono y correo electrónico información de contacto registrada en la escuela de su hijo. Por favor, asegúrese de que sus contactos estén actualizados.

Este programa recupera datos de nuestro programa de datos escolares llamado Skyward. Si su estudiante es marcado como ausente, recibirá una llamada telefónica automática que le alertará de su ausencia; el mensaje aconseja cómo proceder para excusar a su estudiante, si eso no se ha hecho. Durante las inclemencias del tiempo, recibirá una llamada telefónica automatizada aproximadamente a las 6:00 a.m. y un correo electrónico que le avisará del plan del distrito sobre llegadas tardías o cierres. Puede optar por no recibir comunicaciones relacionadas con el clima temprano en AM comunicándose con la oficina del distrito. Además, los avisos del Día de Despido Anticipado se enviarán dos días antes de un día de liberación anticipada. La comunicación con respecto a los saldos de comidas por debajo de \$ 3.00 se enviará a través de una llamada telefónica automatizada y una alerta por correo electrónico del saldo bajo del fondo.

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

Los niños serán liberados del aula, edificio, terreno o función del edificio solo a un padre que tenga custodia legal, un tutor legal o una persona designada por el padre / tutor legal y que figure en los registros escolares. Esta persona debe presentar a satisfacción del personal de la oficina de la escuela, evidencia de la autoridad adecuada para sacar al estudiante de la escuela. Todos los estudiantes deben ser recogidos en la oficina y firmados.

Para minimizar la interrupción del aprendizaje, le pedimos que trate de evitar sacar a su hijo durante el día escolar y evite recogerlo justo antes del final del día. Entendemos que a veces esto es inevitable.

Si su hijo se enferma en la escuela, la oficina primero intentará comunicarse con un padre o tutor en el hogar o el trabajo. Si la oficina no puede comunicarse con un padre, llamará a sus nombres de contacto de emergencia que figuran en los registros de su hijo.

Si un estudiante necesita ser enviado a casa debido a la disciplina, suspensión o expulsión (excepto en la expulsión de emergencia), el director intentará informar a un padre o tutor sobre la acción de la escuela y solicitará que el padre venga a la escuela por el niño.

IR A CASA DE UNA MANERA DIFERENTE

Se espera que los estudiantes vayan directamente a casa por los medios de transporte habituales. Si su hijo va a irse a casa con un amigo, en un autobús diferente, o para ser recogido temprano o por alguien que no sea su padre / tutor, **se requiere un permiso por escrito o una llamada telefónica de un padre.**

Si no se nos notifica de un cambio en el transporte por una nota o llamada telefónica de los padres, enviaremos a los estudiantes a casa de la manera habitual. Siempre que sea posible, trate de evitar las decisiones de último minuto para cambiar los planes de su hijo con respecto a su camino a casa. La oficina debe ser llamada antes de las 2:30 PM con cualquier cambio de transporte para el día. Esto eliminará cualquier confusión por parte de su hijo y asegurará que llegue de manera segura a su destino. Además, la oficina debe ser informada de cualquier cambio en el proveedor de la guardería de su hijo.

VIAJES EN AUTOBÚS

La mayoría de nuestros estudiantes viajan en autobús hacia y desde la escuela. Queremos que el viaje sea seguro y agradable. Los conductores de autobuses y los maestros revisan las reglas de seguridad con los niños y nos gustaría que los padres apoyen estas reglas en casa. Las reglas del autobús se envían a casa con todos los niños al comienzo de cada año escolar.

Viajar en autobús es un privilegio. Si un estudiante se porta mal constantemente en el autobús, puede perder este privilegio. Los artículos de vidrio, las mascotas y los medicamentos no están permitidos en los autobuses escolares por razones de seguridad. Los niños deben tener mucho cuidado en las paradas de autobús y al cruzar las calles. Los niños deben entender que las paradas de autobús se vuelven peligrosas cuando se producen empujones y empujones.

Las inquietudes sobre el autobús deben dirigirse al conductor del autobús de su hijo o al supervisor de transporte que puede ser contactado en el garaje del autobús (354-5469).

HORARIO DE AUTOBUSES/CLIMA SEVERO

Operación de autobuses durante condiciones de nieve o hielo: School Messenger enviará una llamada telefónica automatizada y un correo electrónico alertándole de un cierre o retraso de la escuela aproximadamente a las 6:00 AM. (Si los padres optan por no participar en esto comunicándose con la oficina del distrito, deberán consultar el sitio web del distrito o escuchar las estaciones de radio locales. El distrito escolar informará a estas estaciones antes de las 6:00 AM de cualquier retraso en los horarios de los autobuses, cancelaciones de transporte para el día o cancelación de la escuela. Por favor, no llame a la oficina de la escuela para esta información.

Escuche las siguientes estaciones de radio: KGMI 790 AM, KPUG 1170 AM, KWPZ 106.5 FM, KAFE 104.3 FM o KISM 92.9 FM, o consulte el sitio web del distrito para obtener información actualizada.

Operación de autobuses durante un deshielo y restricciones viales impuestas por el condado: Los autobuses circularán solo en carreteras para todo tipo de clima durante un deshielo después de una congelación larga o severa. El comisionado del condado notificará al distrito escolar, generalmente con un día de anticipación, para que los avisos se puedan enviar a casa con los estudiantes. Se recomienda que escuche las estaciones de radio enumeradas anteriormente para obtener esta información.

Se espera que los padres lleven a sus hijos a las carreteras para todo clima y a casa nuevamente desde el punto de entrega de la carretera para todo clima por la tarde.

CICLISTAS Y CAMINANTES

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta hacia y desde la escuela. Los estudiantes deben tener una nota firmada una vez al año por un padre que dé permiso para que su hijo monte en bicicleta hacia y desde la escuela. Las bicicletas deben cerrarse con llave cuando se estacionan en la escuela para la propia protección del estudiante. La escuela no es responsable de los bienes personales. Por favor, instruya a su hijo a fondo sobre la seguridad de la bicicleta. Todos los niños deben usar cascos de bicicleta.

Los estudiantes que caminan regularmente hacia y desde la escuela necesitan tener una nota firmada por un padre una vez al año que dé permiso para que su hijo camine. Los ciclistas y caminantes esperarán hasta que los autobuses hayan salido de las instalaciones para salir de la escuela, a menos que estén acompañados por un adulto.

DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se comen en la cafetería. Los estudiantes pueden traer un almuerzo o comprar comidas. Los almuerzos se pueden comprar diariamente o se pueden pagar por adelantado durante tantos días como desee. Los precios de las comidas se enviarán a casa junto con información adicional al comienzo del año escolar. Las solicitudes para comidas gratuitas y reducidas están disponibles en la oficina o en el sitio web de nuestra escuela en www.lynden.wednet.edu. En la pestaña Departamento, seleccione Servicio de alimentos/Aplicación.

Precios de desayuno y almuerzo: 22-23 año escolar



	Desayuno	Almuerzo
Precio completo	\$1.50	\$3.00
TK-5 gratis	free	free
Reducido	free	free
Leche/Jugo Ala Carta		\$.50
Adultos:	\$2.75	\$4.50

Estacionamiento

Pedimos a los visitantes que usen el estacionamiento y eviten conducir y / o estacionar en el carril bus. No se permite aparcar en el carril de recogida y entrega. Los lugares de estacionamiento designados para visitantes se encuentran cerca de la escuela y se deben usar cuando necesite dejar su vehículo.

USO DEL TELÉFONO DE LA ESCUELA

Los teléfonos escolares están destinados al uso comercial de la escuela. El personal de la oficina hará todo lo posible para entregar mensajes urgentes de los padres a los estudiantes. Los estudiantes podrán usar el teléfono para llamadas de carácter urgente con el permiso de un empleado de la escuela. Las llamadas para ver si un estudiante puede irse a casa con otro no están permitidas; las "fechas de juego" después de la escuela deben estar pre establecidas.

INVITACIONES Y REGALOS

Queremos ser sensibles a los sentimientos y necesidades de nuestros estudiantes y pedirles que no traigan regalos o invitaciones para fiestas, reuniones, etc. a la escuela.

VISITANDO LA ESCUELA FISHER

Se le anima a visitar el salón de clases de su hijo. Siempre que sea posible, por favor notifique al profesor de su visita con antelación. Se les pide a todos los visitantes que primero pasen por la oficina de la escuela para iniciar sesión y poner una insignia de "Visitante". No dude en ponerse en contacto con el maestro de su hijo cada vez que haya una inquietud o pregunta. Es recomendable concertar una cita para que tengas la seguridad de ver a la persona con la que quieres contactar. Los buenos momentos para comunicarse con los maestros por teléfono son de 8:20 a 8:40 a.m. y de 3:05 a 3:15 p.m.

Se desaconsejan las visitas a nuestra escuela por parte de otros niños. Nuestro programa está configurado para acomodar a su hijo. Los niños no inscritos como parte de nuestro programa toman tiempo extra de nuestro personal, lo que les quita la educación a nuestros estudiantes.

VOLUNTARIADO EN LA ESCUELA

Para la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona que sea voluntaria en el aula y / o acompañe excursiones con estudiantes debe pasar una verificación de antecedentes y cumplir con la vacuna Covid-19 o la exención de vacuna. Los formularios están disponibles en línea o en la

oficina de la escuela y deben completarse y devolverse a nosotros cinco días antes del evento. El voluntariado puede ocurrir después de que los formularios hayan sido procesados. No hay costo involucrado y es bueno por dos años.

INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES

La escuela es responsable para sus hijos aproximadamente seis horas al día. Es importante que tengamos información actualizada como la dirección, los números de teléfono actuales y los contactos de emergencia. Llame a la oficina si es necesario actualizar cualquier información sobre los registros de su hijo. Informe a la escuela lo antes posible si se está mudando.

REPORTAR EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año. La primera boleta de calificaciones se cubre en una conferencia de padres y maestros a mediados de noviembre. La segunda boleta de calificaciones se envía a casa en marzo, y la última se envía a casa el último día del año escolar.

Por favor, tómese el tiempo para revisar los informes de progreso con su hijo. Esta es una parte importante de su proceso de aprendizaje también. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el maestro de su hijo.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias sobre el progreso de los estudiantes están programadas para noviembre. Las conferencias son una parte muy importante del proceso educativo para su hijo y La Escuela Fisher espera una participación del 100% de los padres.

SUMINISTROS ESCOLARES

Una lista de suministros para estudiantes se envía a casa al final de la escuela anterior indicando los artículos que los maestros les piden a los estudiantes que proporcionen. Estos suministros son propiedad de cada niño y deben llevarse a casa al final del año escolar.

CUIDADO DEL EDIFICIO

Los buenos ciudadanos se enorgullecerán de mantener nuestros edificios, terrenos y equipos limpios y en las mejores condiciones. Como padres y maestros, podemos trabajar junto con nuestros estudiantes para enfatizar la responsabilidad y el respeto por nuestras instalaciones.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS

Patinetas, patines, teléfonos celulares, ipods, radios, auriculares, videojuegos, cromos y juguetes, pistolas y cuchillos de juguete, zapatos con clavos, bates de béisbol y pelotas duras, pelotas de golf y chicles no están permitidos en la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Queremos que Escuela Fisher sea un ambiente seguro y amigable donde los estudiantes puedan sobresalir en su aprendizaje. Para que esto funcione, tenemos expectativas sobre cómo los estudiantes llegan a la escuela con ropa adecuada.

Zapatos: Tenemos recreo, P.E., y tiempo en la cafetería. El uso de chanclas en el área de equipos de juegos infantiles o en P.E. no es apropiado. Los estudiantes que los usan pueden lesionarse más

fácilmente. Los zapatos deben encerrar los talones y los dedos de los pies. Si se usan chanclas en la escuela, se deben llevar zapatos apropiados para el recreo y la educación física.

Pantalones cortos / pantalones: Los pantalones cortos deben ser modestos y no demasiado cortos. Una regla general sería un ancho de mano por encima de la rodilla del estudiante. Los pantalones no deben tener grandes lágrimas y deben usarse de manera respetuosa.

Camisas: No permitimos palabras o imágenes que sean inapropiadas o irrespetuosas (es decir, violencia, sustancias controladas, información sexualmente explícita, material relacionado con pandillas, etc.). Los estudiantes también necesitan tener camisas que cubran el cuerpo adecuadamente (sin lágrimas grandes, sin correas de espagueti).

Sombreros: Los sombreros o gorras no deben usarse en los edificios o en el patio de recreo a menos que los estudiantes reciban permiso (si hace mal tiempo, es importante usar sombreros, guantes y otra ropa de abrigo). Cualquier artículo como pañuelos y otras cosas que cubran la cara no están permitidos.

Accesorios: Cualquier artículo usado que sugiera afiliación a pandillas no está permitido. (Esto podría incluir cadenas para billeteras, ropa, collares u otros artículos). Si un estudiante usa una sudadera con capucha, la capucha solo debe usarse de manera respetuosa (no en interiores y no para ocultar la cara).

SEGURIDAD ESCOLAR : Política de Intimidación, Intimidación y Acoso (Política del Distrito 3207)

El Distrito está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y clientes; libre de acoso, intimidación o intimidación. "Acoso, intimidación o intimidación" (HIB) significa cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080 (3), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, orientación sexual de género o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando el acto verbal o físico escrito intencional:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea una base para el acoso, la intimidación o la intimidación. "Otras características distintivas" pueden incluir, entre otras, la apariencia física, la ropa u otras prendas de vestir, el estado socioeconómico, la identidad de género y el estado civil. El acoso, la intimidación o la intimidación 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. Los "actos intencionales" se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de las acciones.

Esta política no tiene la intención de prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o intimidación aún pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas de edificios, aulas o programas.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, respetuosa e inclusiva y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios, incluida la educación de los estudiantes en asociación con las familias y la comunidad. La política se implementará junto con el Plan Integral de Escuelas Seguras que incluye prevención, intervención, respuesta a crisis, recuperación y revisión anual. Se espera que los empleados, en particular, apoyen la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Dependiendo de la frecuencia y gravedad de la conducta, la intervención, el asesoramiento, la corrección, la disciplina y / o la remisión a la policía se utilizarán para remediar el impacto en la víctima y el clima y cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la intervención apropiada, la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación, los informes falsos o las represalias por acoso, intimidación o intimidación también constituyen violaciones de esta política.

El oficial de cumplimiento de HIB del distrito es el Sr. David VanderYacht Superintendente. Todas las quejas formales e informales deben dirigirse a él en la Oficina del Distrito, 1203 Bradley Rd., Lynden WA.

No discriminación

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

Coordinador de Derechos Civiles - Mike Stromme: Strommem@lynden.wednet.edu 360-354-4443

Oficial del Título IX - Tim Metz: metzt@lynden.wednet.edu 360-354-4443

Puede reportar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja. Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véalo en línea aquí: [documentos https://www.lynden.wednet.edu/board/board](https://www.lynden.wednet.edu/board/board)

Acoso sexual

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluso en el campus escolar, en el autobús escolar o fuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseado que es de naturaleza sexual cuando:

- A un estudiante o empleado se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o de empleo.

- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Tocamientos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de naturaleza sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes
- Violencia física, incluida la violación y la agresión sexual

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que se enumera anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito, o véalo en línea aquí: [documentos](https://www.lynden.wednet.edu/board/board)
<https://www.lynden.wednet.edu/board/board>

Opciones de queja: Discriminación y acoso sexual

Si cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se enumeran anteriormente. Esta es a menudo la forma más rápida de girar sus preocupaciones.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba su queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. La queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que ha tenido lugar la discriminación, el acoso discriminatorio o el acoso sexual, y describa qué acciones cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: El Distrito Escolar Investiga su Queja

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderán por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más larga, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: El Distrito Escolar Responde a su Queja

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, la notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que usted acepte un período de tiempo diferente.

Apelación al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que usted acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a que el distrito recibió su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Queja ante OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja a OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI:

Correo electrónico: Equity@k12.wa.us / Fax: 360-664-2967

Correo o entrega en mano: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro [sitio web](#) o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162 / TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us.

Otras opciones de queja por discriminación:

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos
206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | [OCR Sitio web](#)

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | [Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos](#)

Amenazas/Acoso: Los estudiantes no pueden amenazar con lastimar a alguien o propiedad. Esto incluye burlas, abuso verbal, acoso sexual, intimidación, amenazas o declaraciones amenazantes. Esto también significa en el camino hacia o desde la escuela. (RCW 28A.300.285) (Política de la Junta 3207 , 3207P)

Zona Escolar Libre de Armas/ Armas: Está en contra de la política de la junta escolar y las leyes estatales portar o poseer un arma de fuego o un arma peligrosa (como se describe en la Política de la Junta 3200) en las instalaciones de la escuela o en el transporte escolar. La sanción por esto será la expulsión de la escuela (RCW 9.41.280 y Políticas de la Junta 4210 y 3200) por un año. Esto puede ser modificado si el superintendente lo considera apropiado. Si se lleva un arma a la escuela, tanto los padres como la policía deben ser notificados.

Actividad de pandillas: Cualquier estudiante inscrito en una escuela pública o alternativa que participe en actividades de pandillas o sea miembro de una pandilla en los terrenos de la escuela, puede ser suspendido o expulsado de la escuela. (RCW 28A.600.455 y Política de la Junta 3200)

Drogas, productos de tabaco y alcohol: Está en contra de la política de la junta escolar que un estudiante tenga drogas ilegales, productos de tabaco o alcohol en la escuela. También está en contra de la política de la junta escolar haber tomado drogas ilegales o alcohol antes de venir a la escuela. Cualquier medicamento que se traiga al campus debe ser aprobado a través de las autoridades de construcción correspondientes. La disciplina por estas acciones podría resultar en la suspensión o expulsión de la escuela (RCW 28A.210.310 y las Políticas de la Junta 4215 y 3200).

Proceso de derecho a apelación: Si un estudiante es acusado de uno de estos incidentes, se le otorgará un proceso de apelación que se describe en la Política 3200 de la Junta.

El Distrito Escolar de Lynden se adhiere a una política de "tolerancia cero" con respecto a las amenazas de violencia, actos de violencia y posesión de artículos peligrosos (es decir, cuchillos, armas, etc.). Está en contra de la política de la junta escolar y las leyes estatales que un estudiante tenga drogas ilegales, productos de tabaco o materiales alcohólicos en la escuela. También está en contra de la política de la junta escolar haber tomado drogas ilegales o alcohol antes de venir a la escuela. A menos que haya una nota del médico en el registro, los medicamentos recetados tampoco están permitidos. (RCW28A.210.310)

Esta es una zona libre de armas. La policía será notificada de cualquier violación.

ACERCA DE LA SALUD DE SU HIJO...

Niños enfermos: Si su hijo tiene fiebre o obviamente no está bien, le pedimos que lo mantenga en casa. Esto ayuda a su hijo a recuperarse más rápidamente y ayuda a evitar que otros estudiantes y personal se enfermen. Un niño que contrae una enfermedad o afección contagiosa, como conjuntivitis, varicela, tiña, impétigo o pediculosis (piojos de la cabeza), será enviado a casa desde la escuela y debe permanecer en casa hasta que se trate la afección o la enfermedad.

Fiebre: Los niños con fiebre no deben ser enviados a la escuela. Se considera que la fiebre es de al menos un grado completo de temperatura por encima de lo normal (98,6). Si no hay termómetro disponible, palpe la frente del niño con el dorso de la mano. Si siente calor, mantenga al niño en casa. Un niño debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Resfriado: Un niño con síntomas de resfriado de secreción nasal y / o tos profunda pertenece a casa, incluso si no tiene fiebre. La secreción verdosa de la nariz es un signo de una infección bacteriana. Por favor, haga que un médico revise esta condición. Si su hijo tiene dolor de garganta con fiebre y/o manchas blancas en la parte posterior de la garganta, llame a su médico.

Dolores de cabeza: Un niño con dolor de cabeza, rigidez en el cuello y escalofríos junto con fiebre alta debe ser visto por un médico.

Vómitos: Los niños que han vomitado por la tarde o por la noche deben permanecer en casa al día siguiente, especialmente si no han podido comer o beber más que líquidos claros.

Piojos: Si se descubren piojos, se notificará al padre si es posible, y se le dará información relacionada con la detección y eliminación de piojos. El estudiante no es enviado a casa desde la escuela a menos que el padre quiera recoger al estudiante. Los estudiantes deben ser tratados antes de regresar a la escuela.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA:

Debido a los cambios recientes en la Ley del Estado de Washington con respecto a la administración de medicamentos orales en la escuela, ahora se aplican las siguientes reglas.

- El medicamento debe proporcionarse en el envase ORIGINAL de la farmacia, con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento y la dosis que se administrará. Los medicamentos sin receta deben proporcionarse en el envase original del fabricante
- Todos los medicamentos deben estar listos para ser administrados y no deben requerir ninguna preparación por parte del personal del edificio.
- Es responsabilidad de los padres entregar y mantener un suministro adecuado (no más de un mes de suministro) de medicamentos en la escuela.
- El medicamento NO PUEDE ser entregado por el niño o el conductor del autobús escolar. Si es entregado por el estudiante o el conductor del autobús, no se dispensará el medicamento y se contactará al padre para que venga a la escuela a verificar la medicación y la cantidad.
- Se debe completar un formulario de "Autorización para la administración de medicamentos orales en la escuela" antes de la administración de cualquier medicamento, incluido Tylenol, y DEBE estar firmado tanto por un médico como por un padre o tutor.

VACUNAS

De acuerdo con la Ley del Estado de Washington WAC 246-100-166, su hijo debe tener las siguientes vacunas completadas antes de ingresar al jardín de infantes.

- 4 dosis de la vacuna DTP o DT con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños
- 3 dosis de poliomielitis oral (OPV) o 4 dosis de la vacuna inactivada contra la poliomielitis (IPV) con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños
- 2 dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) en o después del primer cumpleaños
- 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B
- 2 vacunas contra la varicela (varicela)

SEGURO DE ACCIDENTES:

El seguro de accidentes escolares está disponible para los estudiantes a un precio muy razonable. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela.

SIMULACROS DE SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA DESASTRES

Los simulacros de incendio son necesarios para la seguridad de los estudiantes y el personal. Los simulacros se llevan a cabo durante todo el año cuando suena una alarma sobre el sistema de megafonía. A los estudiantes se les enseña y se les recuerda continuamente los procedimientos de evacuación y terremotos de la Escuela Fisher.

OBJETOS PERDIDOS

La escuela mantiene un "Objetos perdidos" para prendas de vestir no reclamadas ubicadas cerca de la oficina. Se alienta a los estudiantes y padres a revisar el "Objetos perdidos" para ver si hay prendas de vestir. Los útiles escolares, etc. que se han perdido o extraviado se pueden reclamar en la oficina de la escuela. Se solicita a los padres que coloquen una identificación adecuada en la ropa, loncheras, vasos, relojes, etc. para ayudarnos a devolver estos artículos a sus propietarios. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas locales a finales de junio.

AHORRAR PARA LA EDUCACIÓN

Hay maneras en que los padres pueden ayudar a Fisher a recibir materiales y equipos para nuestros estudiantes. Participamos en los siguientes programas y le pedimos su ayuda para guardar y entregar etiquetas y recibos:

1. Hay varias tiendas que donan a escuelas como Safeway y Target. Pida información cuando compre.

¡Gracias por su ayuda.

DIRECTORIO DE ESCUELAS FISHER**Kinder**

Danielle Ayres
Jacque Anderson
Jessica Granstrom
Kacey Hersom
Marci Peterson

Primer Grado

Bree Prosser
Corinne Tomaszewski
Megan Burmeister
Tami Namminga

McKenna Cardwell

Segundo Grado

Amy Bocci
Jen Haugen
Kristie Hutchins
Laura Munkres

Tercer Grado

Jamie Matheis
Kelly Vargas
Rachel Marx
Brenna Veldman

Cuarto Grado

Andrew Dickson
Christine Gish
Cory Clawson
Julie Adams

Quinto Grado

Sam Loza
Hannah Todd
Ruby Mora-Zamora

STEAM

Brandon Goodale
PE & Musica
 Mike Sebastiani
 Rebecca Wright

**Especialistas en
 intervención**
 Amy Miller
 Katie Polinder

Centro de Medios
 Diane Zediker
 Kesley Stauffer

TK Launch
 Megan Herwerden
 Annette Salazar (para)

ELRC
 Laura Landis
 Carrie Lyddan
 Deanna Karb
 Kathy Vis
 Kristen Segaar
 Luis Garcia
 Coreen Ellsworth

LRC
 Alexandra Strobin
 Lily Rivera

Rachel Putich
 Mimi Molotsky
 Macy Fawcett
 Monica Lemming

Psicóloga Escolar
 James Scarborough

Consejero
 Tausha Caldarella

Discurso
 Chelsey Caraco
 Irina Odushkin

OT/PT
 Georgia Curran
 Catherine Lynch
 Shannon Lanskis

Paraeducadores
 Amy Maynard
 Christina VanderPloeg
 Jodi Bosman
 Tara Bowler
 Sara Tolsma
 Annajean Dzialo
 Alexis Fredin

**Supervisores de
 cafetería / patio de
 recreo**
 Beth Hodgins
 Geneva Spracklen
 Jill Sawka (Tyler)
 Sheila Visser

Custodios
 Keith Pine
 Evelia Villa- Lopez

**Servicio de
 Alimentos**
 Cathy Barber
 Tara Stauffer

**Administrador de la
 oficina**
 Mandy Jessee
 Dena Riccobene

Secretarias
 Cindy Huaracha
 Megan Vopnford
 Wendy Kuplent

Enfermera
 Marina Solis

