

**LITTLE MOUNTAIN
ELEMENTARY**

**2021-2022
Student/Parent Handbook
Manual Para Estudiantes/Padres**



SCHOOLWIDE EXPECTATIONS/EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA:

**Be a Learner/ Ser un estudiante
Be Respectful/ Ser Respetuoso
Be Responsible/ Ser Responsable
Be Safe/Ser seguro**

**Susan Husband, Principal/Directora
Ashleigh Moe, Assistant Principal/Asistente Directora**
1514 South Laventure Road
Mount Vernon, WA 98274
(360) 428-6125

MISSION STATEMENT/ MISION AFIRMATIVA:

Students at Little Mountain have voice and power in their learning experiences!

At Little Mountain we seek to cultivate student voice
by valuing students' diverse experiences, strengthening family partnerships,
and providing high quality teaching.

Our students and families' voices matter.

This handbook is intended to be used as a tool to help parents, students and staff work together as a team throughout the school year. Parents are asked to review the following information with their children
El propósito de este manual es para que sea un instrumento que ayude a los padres, a los alumnos y al personal a trabajar en conjunto durante todo el año escolar. Por favor de repasar la siguiente información con sus hijos.

"In accordance with Skagit County Public Health and [Washington State Regulations](#), all adults and students *MUST* wear face coverings/masks while on campus regardless of vaccination status." Physical distancing and cleaning measures will be implemented.

Updated: 8/18/21

Family Communication: We will be using Seesaw for most communication. This has translation features to the home language of the phone. Families will need to download the Seesaw Families App.

Comunicación familiar: Usaremos Seesaw para la mayor parte de la comunicación. Tiene funciones de traducción al idioma del hogar del teléfono. Las familias deberán descargar la aplicación Seesaw Families.

STUDENT BEHAVIOR EXPECTATIONS - Every student can be a successful student, and it is our job to help you achieve that success. We also know that for your child to reach positive goals, he or she needs to feel comfortable, safe and ready to focus on learning.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE - Cada estudiante puede ser un estudiante exitoso, y es nuestro trabajo ayudarlo a lograr ese éxito. También sabemos que para que su hijo logre metas positivas, él o ella necesita sentirse cómodo, seguro y listo para concentrarse en el aprendizaje.

It is both the students' and parents' responsibility to understand and follow the rules and behavior expectations at Little Mountain Elementary. All rules apply in school buildings, on school property, on school transportation, bus stops, online, and at all school-sponsored events.

Es responsabilidad tanto de los estudiantes como de los padres comprender y seguir las reglas y expectativas de comportamiento en la escuela primaria Little Mountain. Todas las reglas se aplican en los edificios escolares, en la propiedad escolar, en el transporte escolar, las paradas de autobús, en línea y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Little Mountain Elementary Behavior Expectations 2021-2022

SPACES	Be Responsible	Be Safe	Be Respectful	Be a Learner
In Person Learning (Classroom)	<ul style="list-style-type: none"> Come prepared to learn Participate in activities Be considerate of others speaking Take care of classroom materials 	<ul style="list-style-type: none"> Keep hands and feet to yourself Use materials appropriately Keep mask on Stay in assigned space 	<ul style="list-style-type: none"> Treat others with kindness Respect your friends' space Use appropriate voice levels for situation 	<ul style="list-style-type: none"> Stay on task Listen to adults & students Follow directions Show your best effort Ask and answer questions
Eating Breakfast & Lunch	<ul style="list-style-type: none"> Keep food on the table Clean up after yourself Eat your own food Sanitize before eating Sit on your assigned space Focus on filling up your belly, you can play and chat later! 	<ul style="list-style-type: none"> Bottoms on seat Face table Feet on floor Hands and feet to yourself Walk at all times Sit in your marked space Keep mask on when not eating 	<ul style="list-style-type: none"> Sit in designated area Use quiet voices Be kind to staff and students Listen to adults the first time Wait patiently in line for food 	<ul style="list-style-type: none"> Come prepared and stay productive Read and follow the important signs
Bathrooms	<ul style="list-style-type: none"> Flush-Wash-Leave Use one pump of soap (wash for 20sec.) Use two paper towels Return to class promptly Use the toilet for intended purpose Tell an adult if you see anything that worries you 	<ul style="list-style-type: none"> Keep water and soap in sink Keep hands and feet to yourself Paper towels in garbage Keep area clean Keep mask over nose and mouth Only enter or leave the stalls through the door 	<ul style="list-style-type: none"> Give others privacy Use quiet voices Knock on bathroom door Walk silently on your way to and from the bathroom 	<ul style="list-style-type: none"> Use a bathroom pass Use assigned bathroom Walk quietly to help other classes stay focused Return to class quickly so you can get back to learning!
Playground	<ul style="list-style-type: none"> Get permission to enter the building Use equipment appropriately and return to its place Keep track of personal belongings 	<ul style="list-style-type: none"> Keep mask over nose and mouth Be aware of your surroundings Inform an adult about unsafe behavior 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to each other Use kind words and actions Include others Be aware of classes in session Respect your friends' space Stay in assigned zone 	<ul style="list-style-type: none"> Quickly and quietly line up at bell/whistle Follow game and playground rules Ask a student leader or recess duty questions if needing clarification
End of the Day (Busses & Car Pickup)	<ul style="list-style-type: none"> Go to the designated location Stay in designated line Listen for your name if at car pickup Keep all of your things (backpacks, lunches, etc.) on/ near your body 	<ul style="list-style-type: none"> Keep mask over nose and mouth Only go home with people you know Stay with your siblings and help them get home safely, too! 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to adult for directions Stay in assigned space Use quiet voices (Level 1) in lines 	<ul style="list-style-type: none"> Listen for directions

ATTENDANCE - School Policies and State Law

State law for mandatory attendance requires children age 8 to 17 to attend a public school, private school, or a district approved home school program. Children 6 or 7 years old are not required to enroll in school—if enrolled, they must attend.

All schools are required to take daily attendance and to notify you when your student has an unexcused absence. If your student has 3 unexcused absences in 1 month, state law requires that we schedule a conference with you and your student to remove barriers and identify resources to ensure regular attendance. In elementary school, after 5 excused absences in any month, or 10 or more excused absences in the school year, the school district is required to contact you to schedule a conference. A conference is not required if you have pre-arranged the absence in writing and there is a plan to prevent your student falling behind academically. If your student has an IEP or a 504, the team that created the plan must reconvene.

If your student has 7 unexcused absences in any month, or 15 unexcused absences within the school year, we are required to file a petition with the Juvenile Court, alleging a violation of RCW 28A.225.010, the mandatory attendance law. The petition will be automatically stayed, and your student and family may be referred to a Community Truancy Board or other coordinated means of intervention. If your student continues to be truant, you may need to go to court.

- Parents are asked to contact the school office the morning of an absence by phone, e-mail, or written note to excuse/document the absence—excused absences will only be accepted up to 2 days following the absence.
- If your child has a significant number of days out ill, the school will partner with your child's medical provider and/or the school nurse to implement a plan to improve attendance to support learning and school success.
- **Only five Parent Approved Absences will be eligible to be excused during the school year.**

Políticas Escolares y Ley Estatal

La ley estatal para la asistencia obligatoria requiere que los niños entre 8 y 17 años de edad asistan a una escuela pública, escuela del sector privado, o un programa de escuela en casa aprobado por un distrito. Los niños entre los 6 y 7 años de edad no están obligados a matricularse en la escuela – si están matriculados, deben asistir.

Todas las escuelas están obligadas a pasar lista de asistencia diariamente y notificarle cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada. Si su estudiante tiene 3 ausencias injustificadas en 1 mes, la ley estatal requiere que fijemos una conferencia con usted y con su estudiante para eliminar las barreras e identificar recursos para garantizar la asistencia regular. En las escuelas primarias, después de 5 ausencias justificadas en cualquier mes, o 10 o más ausencias justificadas en el ciclo escolar, el distrito escolar está obligado a contactarlo para fijar una conferencia. No se requiere una conferencia si usted ha hecho arreglos con antelación por escrito en cuanto a la ausencia y si existe un plan para evitar que su estudiante se retrase académicamente. Si su estudiante tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) o un plan 504, el equipo que creó el plan debe reunirse de nuevo.

Si su estudiante tiene 7 ausencias injustificadas en cualquier mes, o 15 o más ausencias injustificadas dentro del ciclo escolar, estamos obligados a presentar una demanda ante el tribunal de menores, alegando una violación de la ley estatal RCW 28A.225.010, la ley de la asistencia obligatoria. La demanda se aplazará automáticamente y su estudiante puede que sea remitido a una Junta de Ausentismo Escolar Comunitaria u otro medio coordinado de intervención. Si su estudiante continúa estando ausente, puede que usted necesite ir ante el tribunal.

- Le pedimos a los padres que se comuniquen con la oficina de la escuela en la mañana en que se ausente el estudiante ya sea por teléfono, por correo electrónico o por medio de una nota por escrito para justificar y documentar la ausencia – sólo se aceptarán las ausencias justificadas 2 días después de la ausencia.
- Si su hijo falta a la escuela por varios días debido a una enfermedad, la escuela va a colaborar con el proveedor médico de su hijo y/o con la enfermera de la escuela para implementar un plan para mejorar la asistencia y apoyar el éxito en el aprendizaje y en la escuela.
- **Comenzando con el 2019-20 sólo cinco ausencias que sean aprobadas por un padre llenarán los requisitos para que sean justificadas durante el ciclo escolar.**

ARRIVAL TIME AND TARDIES - Your child may come to school at 8:30 a.m. to eat breakfast and enjoy before-school recess. **There is no supervision available before 8:30 a.m. For safety reasons, do not leave your student unattended.** Classes begin at 9:00 a.m. Students who arrive late to school must check in at the office to get a late slip for class. **5 unexcused absences may require the school to file a petition with juvenile court to require you and your student to improve school attendance. 10 unexcused absences will result in a truancy filing with the juvenile court.**

LLEGADAS TARDE - Las clases comienzan a las 9:00 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde deben pasar por la oficina a agarrar una nota de llegada tarde. **5 faltas sin excusa se requiere una petición de la corte juvenil para usted y su estudiante para mejorar su asistencia escolar.**

EXCUSED LATE ARRIVALS - A parent should bring students who arrive late to school due to medical or dental appointments to the school office to check in.

LLEGADAS TARDE CON EXCUSA - Los padres tienen que traer a los estudiantes que llegan tarde a la escuela por una cita con el médico o dentista deben pasar primero por la oficina.

LEAVING SCHOOL EARLY - If your child needs to leave school during the day, please write a note to the teacher and check your child out at the office. **Do not go to your child's classroom without checking in at the office.**

SALIDA TEMPRANO DE LA ESCUELA - Si su hijo/a tiene que salir de la escuela durante el día por favor escríbale una nota a su maestro y pase a la oficina a firmar. **No puede ir a la clase de su hijo/a sin antes haber pasado por la oficina.**

END OF THE DAY - Please remember that school ends at 3:30 pm. Students will be dismissed when the bell rings.

AL FINAL DEL DIA

Por favor recuerde que la escuela termina a las 3:30pm. Los estudiantes saldrán cuando suene la campana.

BECCA BILL INFORMATION - School attendance is a serious issue in Washington State. The "BECCA Bill" was enacted (RCW 28A.225.010) requiring parents to provide a timely written excuse when students are away from school for legitimate reasons. Without a parental excuse **and** school verification, students will be considered truant. **The school may file a Juvenile Court petition for five (5) unexcused absences in a month, ten (10) unexcused absences in a year, OR if your child's attendance falls below 80% of the school year.** Once the school determines a student is truant, school officials are **required** to file a petition with Juvenile Court. This law applies to all students in grades K-12. The district wants to avoid filing petitions but will need parental help to see that children attend school and are not absent without a written excuse. (See Attendance Policy.)

INFORMACIÓN DE LA LEY BECCA - La asistencia a la escuela es una cosa seria en el estado de Washington. La "BECCA Bill" fue pasado (RCW 28A.225.010) se requiere que los padres proveen una excusa escrita cuando los estudiantes no están en la escuela por cualquier razón. Sin una excusa del padre **y** sin una verificación de la escuela, los estudiantes se consideraran ausentes sin excusa. **La escuela tal vez hará a la corte juvenil una petición después de cinco (5) días de ausencias sin excusa en un mes o diez (10) ausencias sin excusa en el año, o si la asistencia se cae bajo al 80% durante el año escolar.** Cuando la escuela se determina que el estudiante esta ausente sin permiso, los directores son requeridos que hagan una petición a la corte juvenil. Estas leyes aplican a los estudiantes en los grados de kinder a 12. El distrito no quiere hacer estas peticiones pero tiene que tener la ayuda de los padres para que los niños/as asistan a la escuela y no estén ausentes de la escuela sin una excusa escrita. (Vea la póliza de asistencia)

WITHDRAWALS - If you need to withdraw your child from school due to a move or other reasons, please give the office at least one day's notice. There are forms the office needs to complete and send to your child's new school. Please make sure that any school fines are paid and that library books are returned.

Mudanza - Si usted tiene que sacar su hijo/a de la escuela por razón de mudanza o tiene otras razones, por favor dígame a la oficina por lo menos un día antes. Hay algunas formas en la oficina que usted necesita llenar y mandarlas

a la nueva escuela de su hijo/a. Por favor esté seguro que su hijo/a no tenga multas en la escuela ni libros de la biblioteca.

Little Mountain's Behavior Management System – PBS - During the first two weeks of school, staff will deliver clear and intentional instructions to the students regarding behavioral expectations and the discipline policies of the school. Additionally, teachers will review expectations with the students at various times throughout the year, and after long breaks. School personnel, together with parents and guardians, ensure that students who may have continued difficulties receive the support they need.

Our focus is on setting expectations and building positive behavior. "Caught Ya" cards are used to catch students modeling above and beyond the school-wide expectations. At Little Mountain Elementary we have four school-wide expectations: **Be a Learner, Be Responsible, Be Respectful and Be Safe.**

These four expectations are expected at all times while at school, on the bus, or after/before school related events. Students who are not following the school-wide expectations may receive an office referral, or suspension depending on whether the student chose a minor or major behavior.

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO - Las primeras dos semanas de escuela, el personal mandara instrucciones claras é intencionales a los estudiantes con respeto a las expectativas de comportamiento y políticas de disciplina de la escuela. Adicionalmente maestros van a repasar las expectativas durante el año y después de pausas largas, el personal junto con los padres y guardianes aseguran que los estudiantes que pueden tener dificultades continuas reciban el apoyo que necesitan.

Nuestro enfoque está en poner expectativas y construcción de comportamiento positivo. Tarjetas de "te atrapé" son usadas para pescar a los estudiantes que modelan más allá de las expectativas de la escuela. En Little Mountain Elementary tenemos cuatro expectativas de la escuela para los estudiantes: **Ser estudiante, Ser responsable, Ser respetuoso, y Ser seguro.**

Estas expectativas son esperadas a todas horas durante la escuela, en el autobús, antes/después de eventos relacionados con la escuela. Estudiantes que no sigan las expectativas de la escuela recibirán un Referido a la Oficina, ó suspensión dependiendo si el estudiante tomó comportamiento menor ó mayor.

OFFICE REFERRAL – An Office Referral will be used to document minor and major offenses including but not limited to: defiance, disrespect, non-compliance, disruption, continued abuse of personal or school electronics, assault, gang behavior, swearing, inappropriate language/dress, fighting, truancy, theft, forgery, and vandalism. A student is referred to the office using an Office Referral for documentation. Further investigation will be conducted prior to administrative action either by administration or designee. The form will be used to document the incident and describe any consequences. A parent/guardian may be contacted to set up a conference (phone or in person) to discuss the incident and consequences. The form may be sent home for a parent signature and returned to the school office. Any major behaviors may result in suspension from school or privileges to be determined by the Principal/Assistant Principal, following District Policy.

REFERIDO A LA OFICINA – Se utilizará una remisión a la oficina para documentar delitos menores y mayores que incluyen, entre otros: desafío, falta de respeto, incumplimiento, interrupción, abuso continuo de dispositivos electrónicos personales o escolares, agresión, comportamiento de pandillas, palabrotas, lenguaje / vestimenta inapropiada, peleas, absentismo escolar, robo, falsificación y vandalismo. Un estudiante es referido a la oficina usando una referencia de la oficina para la documentación. Se llevará a cabo una investigación adicional antes de la acción administrativa, ya sea por parte de la administración o su designado. El formulario se utilizará para documentar el incidente y describir las consecuencias. Se puede contactar a un padre / tutor para programar una conferencia (por teléfono o en persona) para discutir el incidente y las consecuencias. El formulario puede enviarse a casa para que los padres lo firmen y devolverse a la oficina de la escuela. Cualquier comportamiento importante puede resultar en la suspensión de la escuela o privilegios que serán determinados por el director / subdirector, siguiendo la política del distrito.

STUDENT BEHAVIOR EXPECTATIONS - Every student can be a successful student, and it is our job to help you achieve that success. We also know that for your child to reach positive goals, he or she needs to feel comfortable, safe and ready to focus on learning.

It is both the students' and parents' responsibility to understand and follow the rules and behavior expectations at Little Mountain Elementary. All rules apply in school buildings, on school property, on school transportation, bus stops, and at all school-sponsored events.

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES - Cada estudiante puede tener éxito, y es nuestro trabajo ayudar a cada estudiante para que alcance esta meta. También, nosotros sabemos que su hijo/a necesita sentirse cómodo y seguro para que esté listo y enfocado en el aprendizaje.

Es la responsabilidad de los dos, de los padres y los estudiantes de entender y seguir las reglas de las expectativas del comportamiento de los estudiantes de Little Mountain. Todas las reglas se aplican en los edificios, la propiedad de las escuelas, los transportes y paradas, y en los eventos del distrito escolar.

ALL STUDENTS SHOULD

- Arrive to class on time.
- Come to class with all needed materials.
- Comply with classroom rules and use time responsibly. Allow others to learn in class.
- Be honest.
- Accept responsibility for behavior.
- Treat all peers and adults with respect and courtesy.
- Follow the directions of all adults.
- Always use polite language.
- Use appropriate hall behavior and a hall pass.
- Act in a safe and responsible manner. .
- Dress appropriately for school. Please send your student to school with a warm coat, sweatshirt and/or sweater during cold weather. Clothing and jewelry with bad language or designs, or that promotes sexuality, drugs, alcohol, violence, discrimination or other illegal activities are not allowed. Any clothes that can be associated with gangs are not allowed. This includes wearing sagging pants, bandannas and/or always having the same color clothes on every day. Spaghetti straps, tube tops, halter-tops, crop tops, mesh tops, shirts that expose the bra or shirts that expose the stomach area are not permitted. Shorts and skirts shorter than fingertip length when arms are down alongside the body are not suitable for school. Shoes must be worn at all times, and flip-flops are discouraged because of safety concerns. **Students coming to school dressed inappropriately will be allowed to call home and ask a parent to bring new clothes or they will be given an acceptable piece of clothing, which they are expected to wear and return to the office the next day.**
- **Leave personal items such as video games, fidget spinners, toys and card collections at home. Cell phones must NOT be used during the school day and may be held by staff. Cell phones must remain in their backpack for the entire day. Little Mountain Elementary school is not responsible for the loss or theft of personal items.**
- Respect school property and the property of others.
- Stay at school.
- Use appropriate bus behavior.

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN HACERLO

- Siempre llega a tiempo a clase.
- Venga a la clase con los materiales que necesita.
- Use el tiempo en la clase con responsabilidad.
- Permitir que otros aprendan en la clase.
- Ser honesto.
- Aceptar con responsabilidad su comportamiento.
- Trate con respeto y cortesía a sus compañeros/as y adultos.
- Siga las direcciones de los adultos en la escuela.
- Siempre use lenguaje respetuoso.
- Tenga buen comportamiento en los pasillos.
- Use buen comportamiento físico.
- Por favor vista apropiado para la escuela. Por favor mande su niño/a con una chamarra o sudadera calentita para el invierno o durante el tiempo frío. Ropa y joyería con lenguaje malo o figuras que promociona drogas, alcohol, violencia, discriminación, y otras actividades ilegales no son permitidas. Cualquier ropa que se asocie

con pandillas no son permitidas, incluyendo pantalones flojos, bandanas, o que siempre tengan el mismo color de ropa. Cualquier tipo de ropa que se vea el área del estómago, espalda son inapropiadas. Los shorts y faldas muy cortas no son aceptables en la escuela. Tiene que usar zapatos todo el tiempo. **Los estudiantes que vengán a la escuela vestidos inapropiadamente deben llamar a casa y decir a los padres que traigan otra ropa apropiada, si no pueden, la escuela va a prestar ropa apropiada para usar y devolver esta ropa el próximo día.**

- **Deje cosas personales en casa por ejemplo, juegos de video, juguetes, fidget spinners, 6 tarjetas de colección. Los teléfonos celulares no pueden ser usados y pueden ser confiscados por el personal. Los estudiantes que traigan sus celulares necesitan ser suficientemente maduros y dejarlos en sus mochilas durante el día. La escuela de Little Mountain no será responsable de cosas perdidas o robadas.**
- Respete la propiedad de la escuela y las pertenencias de otros.
- Debe tener permiso para estar en el pasillo.
- Quédate en la escuela.
- Use buen comportamiento en el camión.
- Cumpla con las reglas de la clase.

SERIOUS STUDENT MISCONDUCT - Little Mountain Elementary School and the Mount Vernon School District will in no way tolerate acts of violence, criminal behavior or behavior that endangers members of the school community. The following offenses are serious in nature and result in disciplinary action consistent with the Mount Vernon School District policies:

- Fighting, Assault or Criminal Acts
- Disruptive Conduct
- Disobedience/Defiance
- Dangerous Weapons or Objects
- Property Damage/Vandalism
- False alarms
- Arson
- Theft, Robbery or Burglary
- False Reporting, Lying or Forgery
- Misrepresentation or Failure to Identify Oneself
- Bullying, Harassment or Intimidation
- Drugs/Alcohol
- Smoking/Tobacco
- Gang Activity
- Lewd Conduct
- Profanity or Obscenity
- Extortion, Coercion or Blackmail
- Off Campus, Out of Boundaries
- Truancy, or Excessive Absences or Tardies

MAL COMPORTAMIENTO SERIO DEL ESTUDIANTE - La escuela primaria de Little Mountain Elementary School y el Distrito Escolar de Mount Vernon no tolerara actos de violencia, comportamiento criminal, o mal comportamiento que ponga en peligro a los miembros de la escuela o comunidad. Las siguientes ofensas son serias por naturaleza y resultan en una acción disciplinaria consistente en las pólizas del distrito escolar de Mount Vernon.

- Luchando, asaltando, o Actos Criminales
- Conducta Trastornada
- Desobediencia/Desafío
- Armas o Objetos Peligrosos
- Dañar Propiedad/Vandalismo
- Alarmas falsas
- Incendios
- Robo
- Reportes falsificados, o Mentiras
- Mis representarse o Falta de Identificarse a si Mismo

- Acoso o Intimidación
- Drogas/Alcohol
- Fumar / tabaco
- Actividades de Pandillas
- Conducta Sexual
- Blasfemia o Obscenidades
- Extorsión, Coacción, o Chantaje
- Salir de la Escuela o del Campo Escolar
- Ausente Sin Excusa, Ausencias Excesivas, o Llegar Tarde Demasiado

CONSEQUENCES FOR SERIOUS STUDENT MISCONDUCT - In-School and Out-of-school Suspension - When students choose to behave in ways that threaten the safety of others or interfere with the learning environment, they may be disciplined using either in-school or out-of-school suspension. If a student is suspended *in school*, in most cases he or she will be provided with an alternative educational environment in the office area during the course of the school day. The student may be given study materials and is expected to complete their work in a timely manner. During *out-of-school* suspension periods, students are restricted from attending any class or activity at Little Mountain Elementary, and all after-school privileges (dances, sports activities, etc.) are revoked. A re-entry conference with the Principal/Assistant Principal may be required in order for the student to return to class.

Expulsion - A student who is an immediate and continuing danger to himself/herself or others, or who causes a great disruption to the school day, may be physically restrained by trained personnel and/or be removed from school immediately and for as long as the danger continues.

CONSECUENCIAS DE MAL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Suspensión Dentro y Fuera de la Escuela - De acuerdo con la póliza del distrito, los estudiantes pueden ser suspendidos por varios razones. La suspensión tal vez pueda ser en corto periodo (1-10 días), o largo periodo (10 días o mas) dependiendo que tan mal fue su comportamiento. Cuando el estudiante es suspendido dentro de la escuela, el o ella los vamos a mantener en el cuarto de castigo por todo el día escolar. Durante la suspensión fuera de la escuela, todos los privilegios (bailables, deportes, actividades, etc.) también van a ser suspendidos. Tiene que tener una conferencia con el director en orden que su estudiante regrese a clase.

Expulsión - Si el/la estudiante inmediatamente y continuamente sigue siendo peligroso para el/ella o otros, o si causa una gran interrupción en el día escolar, tal vez físicamente y restringido vamos a entrenar el personal el/ella será removido de la escuela inmediatamente dependiendo que tan largo el peligro continua.

HARASSMENT, INTIMIDATION AND BULLYING POLICY - Mount Vernon School District is committed to a safe and civil educational environment for all students, employees, volunteers and patrons free from harassment, intimidation or bullying. "Harassment, Intimidation or Bullying" means any intentional written, verbal or physical act, including but not limited to one shown to be motivated by any characteristic of race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation or mental or physical ability, or other distinguishing characteristics when the intentional written, verbal or physical act:

- Physically harms a student or damages the student's property; or
- Has the effect of substantially interfering with a student's education; or
- Is so severe, persistent, or pervasive that it creates an intimidating or threatening educational environment; or
- Has the effect of substantially disrupting the orderly operation of the school.

What can a student do about Harassment? - Harassment can be defined as repeated remarks or behaviors that are **unwelcome, uninvited, or unacceptable** to another person. Harassment is morally wrong, against the law, and should not be ignored. Every person at Little Mountain Elementary can prevent harassment by:

- Remember to treat others the way you want to be treated.
- Thinking before speaking or acting; imagine what it would be like if you were on the receiving end of your remarks or behavior.
- Being willing to get involved, responding promptly to a student's complaint of harassment by seeking help from an appropriate adult.

If you feel you have been harassed, you can:

- Speak directly to the harasser or write a note and request that the behavior stop. Use an "I-Message" -- Say it is not welcome.
- Make an anonymous complaint. Students can leave unsigned notes in the mailbox of the school counselor or intervention specialist, providing enough information that will allow staff to intervene.
- Make an informal complaint to any staff member at Little Mountain Elementary. All concerns are investigated and steps will be taken to resolve the conflict. Possible solutions may include confronting the alleged offender either in writing or face-to-face; a statement from a staff member to the alleged offender that continued conduct may lead to discipline if proven or repeated; or a general public statement from the Principal reviewing the Harassment, Intimidation and Bullying Policy without identifying the complainant. Informal complaints may become Formal Complaints at the request of the complainant, parent, or guardian or because the staff at Little Mountain Elementary feels the complaint needs to be investigated more thoroughly.
- Make a formal complaint by filling out the "Harassment/Intimidation/Bullying Report Form" that is available by request in the office at Little Mountain Elementary. All formal complaints are thoroughly investigated. Mount Vernon School District's Compliance Officer will provide a written report of the complaint and the results of the investigation. If the complainant feels the matter has not been resolved completely, the Superintendent will take further action on the report.

PÓLIZA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN, Y TIRANIZAR - El distrito escolar de Mount Vernon esta trabajando para tener un ambiente de desarrollo educacional y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrones, este ambiente es libre de acoso, intimidación y tiranizar. Esto significa cualquier intención escrito o verbal o acto físico, incluyendo pero no limitado a un acto motivado por cualquier característica de raza, color, religión, nacionalidad de los ancestros, orientación sexual, capaz mental o físico, u otros características cuando esto es intencional, verbal, o físico:

- Dañar a una persona o propiedades de los estudiantes; o
- Estar interfiriendo en la educación del estudiante; o
- Si esta muy severo o persistente que crea una intimidación en el desarrolla educacional; o

Tiene el efecto sustancial de interrumpir el orden de operación escolar.

¿Que es lo que el estudiante puede hacer sobre acoso? - Acoso puede definirse como **comentarios repetidos** o un **comportamiento que no es bienvenido**, o que **no está invitado**, o no aceptable a otra persona. El acosa es moralmente inapropiado, es contra la ley, y no se puede ignorar. Cada persona en la escuela Little Mountain puede prevenir el acoso haciendo esto:

- Recuerda tratar a otros como quieres que te traten.
- Piensa antes de hablar o actuar: imaginas como era si tu fueras el que da el comportamiento.
- Estar listo para participar y responder rápido a las quejas de los estudiantes de acoso buscando ayuda de un adulto apropiado.

Si tú piensas que has sido acosado puedes hacer:

- Hablar directamente a la acosador o escribir una nota y decirle al acosador que pare. Use la mirada y dígame "Yo no estoy de acuerdo."
- Haga una queja anónima. Los estudiantes pueden dejar notas sin firma en el correo de la consejera de la escuela, que provee suficiente información para que la consejera y otro personal de la escuela intervengan.
- Haga una queja informal a cualquier personal de la escuela Little Mountain. Todas sus preocupaciones serán investigadas y tomaremos los pasos para resolver el conflicto. Soluciones posibles talvez incluirá que lo ofendido escriba o lo confronten cara a cara con un personal para que el acusado sepa que se le va a dar un castigo o una revisión de acoso y una póliza sin intensificar la víctima. Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales si la víctima, los padres o tutores piden, o si el personal piensa que esta quejar debe investigarse mas.
- Haga una queja formal llenando la forma de acoso, intimidación, o tiranizar. Esta forma esta en la oficina de Little Mountain. Todas la quejas formales serán investigadas. El oficial del distrito escolar de Mount Vernon escribirá un reporte de los resultados de la investigación. Si usted piensa que el problema no ha sido resuelto, el superintendente va a tomar acción en el reporte.

NONDISCRIMINATION COMPLAINT - The process for resolving equal educational opportunity complaints and grievances is outlined in School Board policy 3210P. The procedure applies to complaints alleging discrimination or discriminatory harassment by employees, other students, or third parties against students based on race, color, national origin, creed, religion, sex, sexual orientation, gender expression, gender identity, veteran or military status, the presence of any sensory, mental or physical disability or the use of a trained dog guide or service animal by a student with a disability.

NONDISCRIMINATION COMPLAINT - El proceso de resolución de quejas y reclamos de igualdad de oportunidades educativas se describe en la política de la junta escolar P. 3210 El procedimiento se aplica para quejas por discriminación o acoso discriminatorio por parte de empleados, estudiantes o terceras personas contra estudiantes basado en raza, color, origen nacional, credo, religión, sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, veterano o estado militar, la presencia de alguna discapacidad sensorial, mental o físico o el uso de un animal de servicio o guía de perro entrenado por un estudiante con una discapacidad

SAFETY - The staff of Little Mountain Elementary strives to create a safe and secure environment for each and every child and adult on our campus. A number of safety procedures and policies have been put into place for the benefit of all. We appreciate your support with these efforts. Each month we conduct safety drills in order to prepare staff and students of what to do in the event of an actual emergency. Over the course of the year we conduct shelter-in-place, fire, earthquake and intruder drills.

SEGURIDAD - El personal de la escuela primaria de Little Mountain trata de crear seguridad y un ambiente seguro para cada estudiante y adulto en la escuela. Varias pólizas de seguridad están listas para los beneficios de todos. Estamos agradecidos por su apoyo en estos esfuerzos.

PERSONAL SAFETY INFORMATION - For your child's safety, he/she should:

- Know his/her name, parents/guardians names, address, area of home, and phone number.
- Know the rules for walking, riding bikes and riding the bus.
- Arrive at school between 8:30 a.m. and 8:55 a.m. **Staff are not on duty until 8:30 a.m.**
- After school, children who walk home should leave immediately after dismissal and go straight home.
- When going to a friend's home or some other destination other than home, a signed note from the parent must be brought to the office in the morning in order to make appropriate arrangements (e.g. bus permission slip).

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PERSONAL - Para la seguridad de su hijo/a, el o ella debe hacer lo siguiente:

- Saber su nombre, los nombres de sus padres, dirección, el lugar donde vive, y número de teléfono.
- Saber las reglas para caminar, andar en bicicleta, o las reglas para subirse en el camión.
- Llegar a la escuela a las 8:30 a.m. **Los adultos no están trabajando antes de 8:30 a.m.**
- Después de las clases, los niños/as que caminan a la casa deben irse inmediatamente después de la salida y irse directamente a casa.
- Cuando su hijo/a van a ir a la casa de una amigo o otro lugar después de la hora de clases, tiene que tener una nota firmada por sus padres y debe de traer la a la oficina en la mañana en orden de hacer los arreglos apropiados.

IDENTIFICATION BADGES - All Mount Vernon School District employees wear identification in the form of photo badges. Parents will be easily able to identify and locate employees at school. All visitors or volunteers at Little Mountain are required to check in at the main office/volunteer office to obtain an identification badge.

IDENTIFICACIÓN CON FOTOS - Todos los empleados en el distrito escolar de Mount Vernon tienen que usar identificación en la forma de insignias con fotos. Los padres puedan identificar y localizar los empleados en las escuelas. Visitantes o voluntarios de Little Mountain se les requiere que firman en la oficina y recoger una insignia de identificación.

EMERGENCY PROCEDURES - Student Emergency Information - A Student Emergency Information Sheet is sent home at the beginning of each school year. This information is VERY IMPORTANT to us, and to you. In case of an emergency or an accident, we need to be able to contact you as soon as possible. Please fill in the information carefully, sign the sheet, and return it to school. If the information on the sheet changes during the year, please let us know so that we may update your child's emergency record.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA - Información para Estudiantes en Caso de Emergencias - Vamos a mandar una hoja de emergencia con información a casa y se mandara cada año. Esta información es MUY IMPORTANTE para nosotros y para ustedes. In caso de emergencia o un accidente, nosotros debemos tener la habilidad de encontrarla lo más pronto como posible. Por favor, llene la información, firme la hoja, y regrese a la escuela. Si la información de la hoja cambia durante el año, por favor háganlo saber lo más pronto posible para mantener los archivos recientes.

SNOW OR EMERGENCY CONDITIONS - In the event of a school closure due to weather or other emergency conditions, all school information will be relayed through the radio stations **KBRC (1430 AM) KAPS (660 AM)** and the main TV stations.

CONDICIONES DE EMERGENCIA DE NIEVE - Cuando el tiempo es malo o hay otras condiciones de emergencias, toda la información se darán por estas estaciones del radio **KBRC (1430 AM) y KAPS (660 AM)** y otro estaciones mejores.

PREPARATION FOR EMERGENCIES - In compliance with Washington State law, all students regularly participate in practice drills for fire, earthquake and emergency lockdown. Students are instructed in and practice safety behaviors and procedures. **After an emergency, if you decide to meet your child on campus, please report to the Reunification Center located on the West side of the building.**

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS - Bajo de la ley de Washington, todos los estudiantes participan en las prácticas para emergencias de incendio, terremotos, y cerradura de la escuela. Los estudiantes reciban instrucción en el comportamiento apropiado y los procedimientos para emergencias.

EARTHQUAKE - In the event of an earthquake, listen to local radio stations for updated information.

TERREMOTOS - En el evento de un terremoto, por favor escuchan a la estación del radio para cualquier información. In the event of an earthquake, listen to local radio stations for updated information. **Si decide reunirse con su hijo/a en la escuela, por favor vengan al Centro de Reunificación en el oeste del edificio cerca de la bandera.**

TELEPHONE MESSAGES - The school telephone is extremely busy. Telephone messages for children must be limited to EMERGENCIES ONLY. Any telephone messages regarding student transportation must be directed to the office before 3:00 pm. This allows the proper paperwork and process to occur; making sure your child is delivered to the right location.

MENSAJES POR TELÉFONO - El teléfono de la escuela es extremadamente ocupado. Los mensajes para los niños/as serán limitados SOLAMENTE PARA EMERGENCIAS. Cualquier mensaje con respeto a transportación deben darse directamente a la oficina para 3:00 pm. Esto hace mejor nuestros papeles de trabajo y ayuda que nosotros mandemos a si hijo/a a su destino correcto.

TRANSPORTATION - School Bus - If your student rides a bus to and/or from school, it is your responsibility to review the Mount Vernon School District Transportation Department's Bus Rules and Bus Discipline Procedures according to Washington State law. This information is attached to the parent signature form required from all students riding MVSD buses and may be requested from the school office. When a student's behavior is unsafe while riding the bus, the driver issues a "Notice of Unsafe Conduct." Parents are informed of all instances of unsafe behavior, and students may be suspended from the privilege of the school bus.

TRANSPORTACIÓN - El Camión Escolar - Si su hijo/a se viene y va en camino, es su responsabilidad revisar las reglas del departamento de transportación del distrito escolar y las procedimientos y reglas disciplinas del camión bajo la ley de Washington. Esta información se le dará junto con otros papeles que se requiere su firma para todos los estudiantes a van a viajar en el camino escolar. Cuando el comportamiento del estudiante no es seguro en el

camión, el chofer les da una "Noticia de Mala Conducta." Se les informara al instante a los padres por la inseguridad y mal comportamiento y tal vez el/la estudiante sean suspendido de los privilegios del camión.

BUS RULES - For safety reasons, it is important to comply with these rules. Failure to comply will be cause for disciplinary action including possible loss of bus riding privileges. Again, safety is our number one concern and riding the bus is a privilege.

1. All students must obey the driver promptly and willingly.
2. All students are required to sit properly in their seats while the bus is moving.
3. The same rules that are observed in the classroom also apply when students are on the bus.
4. No pets, food, gum, or drinks on buses.
5. The use of tobacco or illegal drugs on the bus is prohibited.
6. Dangerous or hazardous objects are not allowed on the bus.
7. The aisles and emergency exits must be kept clear of everything.

REGLAS DEL AUTO BUS - Por razones de seguridad, es importante que los estudiantes sigan estas reglas. La falta de cumplimiento será causa para acción disciplinaria que posiblemente pueda resultar en perder el privilegio de usar los autobuses del distrito. Recuerden que la seguridad es de mayor interés y que viajar en los autobuses es un privilegio.

1. Todos los estudiantes deben obedecer al chófer inmediatamente y de buena voluntad.
2. Todos los estudiantes deben de sentarse correctamente en sus asientos mientras el bus está emocionante.
3. Las mismas reglas que se observan en el salón de clase se aplicarán también cuando los estudiantes están dentro del autobús.
4. No se admiten comida, chicle ni refrescos en los autobuses solo con el permiso del chofer.
5. No se permite el uso de tabaco o drogas ilegales dentro del autobús.
6. Solamente se permiten objetos que no son peligrosos en el autobús. Algunos objetos que se consideran peligrosos son los siguientes:
7. No se permiten animales, insectos o reptiles.
8. Los pasillos y salidas de emergencia deben de mantenerse libres todo.

WALKING - Students who walk to and from school should know the safest and easiest route from home. Please go over with your child the route that should be taken every day. Students are reminded to use sidewalks and to respect the property of neighbors. They must obey the instructions of the safety patrol members so that crossing streets may be done in a safe manner.

CAMINAR - Los estudiantes que caminan a la escuela y de la escuela a casa deben de saber un camino seguro y rápido. Por favor revise con su hijo/a el camino que su hijo/a debe tomar cada día. Los estudiantes deben caminar en la banqueta y respetar las propiedades de los vecinos. Deben obedecer las reglas de los niños de patrullaje de esa manera podrán cruzar la calle con seguridad.

BICYCLES, SCOOTERS, SKATEBOARDS AND/OR OTHER WHEELED VEHICLES - Students may begin riding to and from school in the third grade. If your student will be riding to school, they must be willing to obey established safety rules. **Helmets are required at all times.** If your child does not wear one, we will hold the vehicle in the office until you bring one. Continued offense of this rule will result in suspension of this privilege. **Riding vehicles on school grounds is prohibited.**

Bicicletas, Patinetas, u otros vehículos - Solamente los estudiantes del tercer grado o más podrán manejar sus bicicletas a la escuela. Si su estudiante va a manejar a la escuela el deberá obedecer y estabilizar las reglas de la escuela. **Se requieren cascos todo el tiempo.** Si el estudiante no trae el Casco mantendremos el vehiculo en la oficina hasta que usted le traiga uno. Si esto continua la regla dice que será suspendido de este privilegio. **Manejar vehículos en la escuela esta prohibidos**

CAR PROCEDURE - For student safety, a "student drop off/pick-up" area is provided at the west end of the school. Anyone bringing students to school by car is asked to use the car transportation area rather than designated bus lanes or the parking lot south of the school. Students are released when the bell rings at 3:30 p.m. After school, staff will be present to assist and direct traffic for student pick-up. Parents should pick their children up in the car pick up

area in front of the school.. Please have your child's sign visible for quick identification. A person on staff will radio for your child to come outside when your car enters the area close enough to the pickup zone. **Please DO NOT PARK AND GET OUT OF YOUR CAR.** Also, only cars marked with a Disabled Person permit may park in the Handicapped zone. **Do not** in the parking area in front of the school, or at Mount Baker Middle School parking lots. **Please DO NOT park in the Doctor's office parking lots and walk illegally across the street, or park on the curb on Laventure Road and ask your students to get in the car quickly. Each of these behaviors put your children at risk.** Please ensure that all persons who are responsible for transporting your child in the car-pick up area understand these safety requests. Our primary concern is student safety.

PROCEDIMIENTOS DE LOS CARROS - Para la seguridad de los estudiantes, se proporciona un área para "dejar / recoger a los estudiantes" en el extremo oeste de la escuela. Cualquier persona que lleve a los estudiantes a la escuela en automóvil debe usar el área de transporte de automóviles en lugar de los carriles designados para autobuses o el estacionamiento al sur de la escuela. Los estudiantes salen cuando suena la campana a las 3:30 p.m. Después de la escuela, el personal estará presente para ayudar y dirigir el tráfico para recoger a los estudiantes. Los padres deben recoger a sus hijos en el área de recogida de automóviles frente a la escuela. Por favor, tenga a la vista el letrero de su hijo para una identificación rápida. El personal llamará por radio para que su hijo salga cuando su automóvil ingrese al área lo suficientemente cerca de la zona de recogida. **FAVOR DE NO ESTACIONAR Y SALIR DEL COCHE.** Además, sólo los automóviles marcados con un permiso para personas discapacitadas pueden estacionarse en la zona para discapacitados. No estacione en el área de estacionamiento frente a la escuela o en los estacionamientos de Mount Baker Middle School. **NO se estacione en los estacionamientos del consultorio del médico y camine ilegalmente por la calle, o se estacione enfrente de la escuela en Laventure Road y pida a sus estudiantes que se suban al automóvil rápidamente. Cada uno de estos comportamientos pone a sus hijos en riesgo.** Asegúrese de que todas las personas responsables de transportar a su hijo comprendan estas solicitudes de seguridad. Nuestra principal preocupación es la seguridad de los estudiantes.

FOOD PROGRAM INFORMATION

Breakfast - From 8:30 – 8:55 a.m. each day, breakfast is served in the cafeteria. If having breakfast, students should arrive no later than 8:45 a.m. so that they may finish eating and arrive in the classroom on time for the start of school. Breakfast ends at 8:55 a.m.

Lunch - Mount Vernon Schools offer a complete Class A lunch program. Lunch is in accordance with Washington State Health requirements and a complete meal with milk.

Sack Lunches - When students bring a sack lunch from home, please make sure that it contains no glass or breakable food storage containers. If your child uses a permanent lunch box or bag (rather than a paper bag), please make sure to have it clearly marked with his or her name.

INFORMACION DEL PROGRAMA DE COMIDA

Desayuno - Cada día tendremos el desayuno desde 8:30 – 8:55 a.m. se servirá en la cafetería. Si los estudiantes quieren tomar desayuno deben de llegar antes de las 8:45 a.m. para que ellos terminen de comer y estar a tiempo en su clase. El desayuno se termina a las 8:55 a.m.

Almuerzo - Las escuelas de Mount Vernon están ofreciendo un programa completo de almuerzo. El almuerzo está de acuerdo con los requisitos de Salud del Estado de Washington y una comida completa con leche.

Bolsas de Comida - Cuando los estudiantes traen su bolsa de comida, por favor este seguro de que no traiga vidrio o cosas que se pueden quebrar. Si su hijo/a usa una caja de comida (sino que una bolsa) este seguro que usted ponga el nombre de su hijo/a en la caja.

STUDENT HEALTH - The school nurse's office exists for emergencies and as a waiting area for students who are going home ill. For the benefit of the entire school community, do not send your student to school when they are sick. Families will be contacted if their child is showing any signs of COVID, and the student will need to wait in a separate room for family pickup.

SALUD DEL ESTUDIANTE - La oficina de enfermera de la escuela esta aquí en caso de emergencia y también como una área para esperar cuando sus hijos/as están enfermos y tienen que ir a casa. Por favor, no manda su hijo/a a la

escuela cuando el/ella esta enfermo. Se contactará a las familias si su hijo muestra signos de COVID, y el estudiante deberá esperar en una habitación separada para que lo recoja la familia.

MEDICATIONS - If your child should require **ANY** medication (including over-the-counter drugs such as Tylenol) during school, an authorization form must be signed by **BOTH** the parent and the physician. Authorization forms are available in the school office and at your physician's office. Medication and completed authorization forms must be brought to the school by the parent or legal guardian. Medication must be sent in the **ORIGINAL** container. All signed authorization forms will be kept on file in the school office. All medication must be kept in the office and will be administered by the office staff. We have a part-time nurse and a health assistant to monitor student's medications.

MEDICACIONES - Si su hijo/a requiere cualquier medicación (incluyendo drogas como Tylenol) durante el día escolar, una forma de autorización debe ser firmada por los padres y el doctor. Las formas de autorización están en la oficina de la escuela y también en la oficina del doctor. Un padre/madre o tutor tiene que traer la medicina y las formas a la oficina. Manda la medicina en la botella original. Y firme las formas de autorización y nosotros las pondremos en el archive de la escuela. Guardaremos la medicina en la oficina y será administrada por el personal. Tenemos una enfermera que viene dos días por semana y una asistente, ellas asisten y monitorea las medicinas de los estudiantes.

HEAD LICE - If a child is found to have head lice at school, the parent is contacted so that the child may receive immediate treatment. The nurse's office will provide families with instructions on the treatment of head lice and the removal of nits. Mount Vernon Schools observe a no-nit policy and a student must be determined to be nit-free before returning to class.

PIOJOS - Si su hijo/a se le encuentra piojos o liendres, hablaremos a los padres para que ellos reciban un tratamiento inmediato. La oficina de la enfermera le dará a las familias instrucciones en el tratamiento de piojos y liendres. Las escuelas de Mount Vernon tienen una póliza de no liendres y un/a estudiante no debe tener piojos o liendres para poder regresar a la clase.

Health Opt-Out Each year prior to any health instruction about sensitive information such as puberty, HIV/AIDS, and gender, parents will receive a flyer in each child's take-home folder listing approximate dates of all such instruction. Little Mountain Elementary aligns its health instruction with the Washington State Health Standards, but parents can opt their children out of specific lessons by contacting the health teacher, Ms. Malcolm, looking over the lesson materials, and signing an opt-out form before the lesson is taught. The opt-out form must be completed each year and does not roll over from the previous school year. An "Open House Health Classroom" will be hosted in the health classroom during fall conferences, which is an opportune time to look over the curriculum and inquire further about opting out of specific lessons. Parents are welcome to contact Ms. Stacy at any time regarding lesson content and opt-out procedures.

email: smalcolm@mvsd320.org

phone: (360) 428-6125 ext. 24111

EXCLUSIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CADA AÑO ANTES DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN DE SALUD SOBRE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL COMO LA PUBERTAD, EL VIH / SIDA Y EL GÉNERO, LOS PADRES RECIBIRÁN UN VOLANTE EN LA CARPETA PARA LLEVAR A CASA DE CADA NIÑO CON LAS FECHAS APROXIMADAS DE TODAS ESAS INSTRUCCIONES. LITTLE MOUNTAIN ELEMENTARY ALINEA SU INSTRUCCIÓN DE SALUD CON LOS ESTÁNDARES DE SALUD DEL ESTADO DE WASHINGTON, PERO LOS PADRES PUEDEN OPTAR POR QUE SUS HIJOS NO TOMEN LECCIONES ESPECÍFICAS CONTACTANDO A LA MAESTRA DE SALUD, MS. MALCOLM, REVISANDO LOS MATERIALES DE LA LECCIÓN Y FIRMANDO UN FORMULARIO DE EXCLUSIÓN ANTES DE QUE LA LECCIÓN SEA ENSEÑADA. EL FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DEBE COMPLETARSE CADA AÑO Y NO SE TRANSIERE DEL AÑO ESCOLAR ANTERIOR. SE ORGANIZARÁ UN "OPEN HOUSE DE LA CLASE DE SALUD" EN LA CLASE DE SALUD DURANTE LAS CONFERENCIAS DE OTOÑO, QUE ES UN MOMENTO OPORTUNO PARA REVISAR EL PLAN DE ESTUDIOS E INVESTIGAR MÁS SOBRE LA EXCLUSIÓN DE LECCIONES ESPECÍFICAS. LOS PADRES PUEDEN COMUNICARSE CON LA SRA. STACY EN CUALQUIER MOMENTO CON RESPECTO AL CONTENIDO DE LA LECCIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS DE EXCLUSIÓN.

email: smalcolm@mvsd320.org

phone: (360) 428-6125 ext. 24111

PARENTAL CONSENT - Mount Vernon School District is committed to the protection of the privacy and safety of all students. There are times when it is appropriate to recognize students and their work in public forums such as newspaper articles, web pages, photo displays, school events, etc. If parents do not wish for the child(ren) to be included they should submit a letter to the school office stating their preference regarding student information and images.

CONCENTIMIENTO DE LOS PADRES - El comité del distrito escolar de Mount Vernon dará protección y privacidad a todos los estudiantes en el distrito. Hay veces cuando sea apropiada dar reconocimientos a los estudiantes para su trabajo en público como en el periódico, paginas del Internet, en fotos, en los eventos de la escuela, etc. Si usted no desea que su hijo/a sea incluido/a en estos oportunidades, por favor mande una carta a la oficina diciendo que no da permiso para que su hijo/a participe en estos eventos.

YOUR RIGHTS UNDER THE FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT - The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) afford parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records.

They are:

(1) The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the District receives a request for access.

Parents/guardians or eligible students should submit to the school principal (or appropriate school official) a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The principal will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

(2) The right to request the amendment of student's education records that the parent or eligible students believe are inaccurate or misleading.

Parents or eligible students may ask the School District to amend a record that they believe is inaccurate or misleading. They should write to the school principal, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate or misleading. If the District decides not to amend the record as requested by the parent/guardian or eligible student, the District will notify the parent/guardian or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

(3) The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent.

One exception which permits disclosure without consent is disclosure to school officials with legitimate education interests. A school official is a person employed by the District as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the District has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks.

A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility.

Upon request, the District discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll.

The following information is declared by the Mount Vernon School District in compliance with Federal legislation on Privacy Rights of Parents and Students to be directory information available to the public and news media, but not for commercial purposes. This information includes the student's name, address, telephone number, date and place of birth, major field of study, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, degrees and awards received, the most recent previous education agency or institution attended by the student, and other similar information.

If a parent or adult student does not wish this information to be released, they should advise the principal of their school by September 1. (This date is suggested as a deadline because high school students in particular will be involved in school activities and it has been customary for newspapers in the area to extensively cover their activities; therefore, we feel the need to hear from any parent or adult student who objects to the release of the above information by the time school starts.)

(4) The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the District to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA is:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

SUS DERECHOS BAJO LA LEY DE -DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y PRIVACIDAD - La ley Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) sirve a los padres y estudiante mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respeto a los archivos educativos del estudiante.

Estos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos dentro de 45 días después que el distrito recibe la solicitud para acceso.

Padres y tutores o estudiantes elegibles deben remitir al director de la escuela (o un oficial apropiado de la escuela) una solicitud escrita que identifique los archivos que ellos quieren inspeccionar. El director va a hacer arreglos y notificará a los padres o estudiantes elegibles sobre el tiempo y lugar donde los archivos tal vez van a ser inspeccionados.

2. El derecho de pedir una enmienda de los archivos educativos de estudiantes que los padres o estudiantes elegibles creen que no son correctos o que son engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles tal vez preguntan al distrito para enmendar los archivos que ellos creen que no son correctos o que son engañosos. Ellos deben escribir al director de la escuela, para identificar claramente la parte del archivo que ellos quieren cambiar, y especificar por que no es correcto o por que esta engañoso. Si el distrito decide no enmendar el archivo que fue pedido por los padres/guardianes o estudiante elegible, el distrito va a notificar al padre o tutor o estudiante elegible sobre la decisión y el derecho de expresarse sobre la solicitud de la enmienda. Información adicional sobre este proceso se dará a los padres o estudiantes elegibles cuando se les notifique del derecho de expresarse.

3. El derecho de consentimiento a revelaciones de información de identificación personal contenido en los archivos educativos, excepto cuando FERPA autorice dar la información sin consentimiento.

Una excepción que permita dar información sin consentimiento es a los oficiales de la escuela con intereses legítimos y educativos. Un oficial de la escuela es un empleado del distrito como administrador, supervisor, maestro, o personal de apoyo (incluyendo salud o médicos y un policía); una persona que sirve en la mesa directiva; una persona que el distrito ocupo para hacer un trabajo especial (como un licenciado, contador, consultante médico, o un terapeuta); o un padre o estudiante o un oficial que esta sirviendo al comité (como disciplina, el comité de quejas, o ayudando a otro oficial de la escuela hacer su trabajo).

Un oficial de la escuela tiene un interés legítimo y educativo si el oficial necesita revisar el archivo educativo para poder continuar con su responsabilidad profesional.

Una vez que el distrito discutió los archivos educativos sin el consentimiento de los oficiales de otro distrito escolar en donde el estudiante quiere registrarse. La siguiente información será declarada por el distrito escolar de Mount Vernon bajo ley federal sobre los Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes se dará información al público en periódicos, pero no habrá propósitos comerciales. Esta información incluye: nombres de los estudiantes, dirección, lugar de nacimiento, lugar donde estudia, participación en actividades y deportes se dará peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, los más recientes agencias o instituciones donde el estudiante esta asistiendo o otra información similar.

Si un padre o estudiante adulto no desea que esta información se de, ellos tienen que avisar al director de la escuela antes del 1 de septiembre (esta fecha es un sugerión porque los estudiantes de la preparatoria estarán involucrados en actividades y estarán en periódicos del área para poder cubrir sus actividades; por eso, nosotros queremos saber de cualquier padre o estudiante adulto que no quiera que demos esta información cuando la escuela comience.)

4. El derecho de hacer una queja con el Departamento de Educación de los E.U. sobre las alegaciones que el distrito no cumplió con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:
Family Policy Compilanse Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. SW
Washington, DC 20202-4605

Complaint

Citizen Complaint Against a School District or Other School Service Provider.

A citizen complaint is a written statement that alleges a violation of a federal rule, law or regulation, or state regulation that applies to a federal program. • Anyone can file a citizen complaint. • There is no special form. • There is no need to know the law that governs a federal program to file a complaint. Please contact Susan Husband with questions at (360) 428-6125 for the information you need to move forward. You may also access this online at <http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx>

Title 1 Schoolwide Program

The Title 1 Schoolwide Program helps us increase the academic achievement of students by providing additional services to students. To accomplish our goals the school and the district use student assessment data to determine areas of need and outline a plan for addressing student needs. We structure professional development activities to support the needs, we connect the school with parents and the community, and we formulate an evaluation plan to monitor the progress of our efforts.

As a school that receives federal Title I funds we must meet some specific federal rules. These include providing information to families regarding teacher and Para Educator qualifications, parent involvement, and schoolwide planning.

Parents' Right-to-Know — Student Achievement

We provide every parent with information that describes the level of academic achievement reached by their child. This information provides the child's achievement on state and district assessments and is sent home formally in June. We strive to communicate throughout the school year in multiple ways regarding student achievement and learning progress.

School's Written Family Involvement Policy

We have a written parent involvement policy outlining how we work together as a school community to support all of our students, staff and families. The current Parent Involvement Policy can be requested at your school, also, you may view it on our School Webpage at <http://littlemountain.mountvernon.schools.org/>

Title I, Part A Meeting

We invite parents to learn more about Title I, Part A programs operating at our school by attending school and district meetings throughout the year. In the spring we host a meeting where we explain the requirements of this federal program, and let parents know they have a right to be involved in school program activities funded by Title I, Part A

Parents' Right-to-Know — Highly-qualified Teachers

We provide timely notice to every parent if a teacher who is not highly qualified has been assigned or has taught their child for four or more consecutive weeks. All of our teachers meet the federal highly qualified status. In addition our Para Educators working with children on academic support also meet the required federal highly qualified requirements.

School-Parent Compact— Shared Responsibility

We work together, families and the school, to share in the responsibility of the high quality education for each child. Working closely with the parents of children who receive Title I, Part A services we create School-Parent Compacts each year. This compact takes the form of a written agreement that identifies shared responsibilities that parents, school staff and students carry out to improve academic achievement.

Annual LEA Report Card

You may access Mount Vernon School Districts report card that includes student achievement disaggregated by category-graduation rates, LEA performance, and other required information outlined in ESSA Section 111(h)(2). For a paper copy or for assistance, Please contact your child's' school office. You may also access online at <http://reportcard.ospi.k12.wa.us>

English Learner (EL) Students

English Learner (EL) Students: Parent and Family Outreach Title III requires that LEAs implement an effective means of outreach to parents of ELLs to [ESSA Section 1112(e) (3)(A),(B)&(C)]: • Inform parents on how they can be active participants in: * Assisting their children to learn English, * Achieving high levels in core academic subjects, and *Meeting the state's academic content and student academic achievement standards as all students are expected to meet. • Seek parent input into the development and evaluation of the LEAs' ELL program. * Notify parents of their right to have opportunities for regular meetings for the purpose of formulating and responding to recommendations from parents of students participating in Title I or Title III programs.

NONDISCRIMINATION

The Mount Vernon School District does not discriminate in employment, programs, or activities on the basis of age, race, color, national origin, creed, religion, sex, sexual orientation, gender expression, gender identity, honorably discharged veteran or military status, or the presence of any sensory, mental or physical disability or use of a trained guide dog or service animal by a person with a disability and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Inquiries regarding compliance and/or grievance procedures may be directed to the District's Title IX/Civil Rights Compliance Coordinator, Bill Nutting, Assistant Superintendent, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273 (360)428-6110; Section 504/ADA Coordinator, Clint Carlton, Director of Special and Support Services, 920 S. Second Street, Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.

NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Mount Vernon no discrimina en ninguno de los programas o actividades según el sexo, la raza, el credo, la religión, el color, el origen nacional, la edad, el ser veterano o la situación militar, la orientación sexual, la expresión de género, la identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía capacitado o animal de servicio y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Las preguntas en cuanto al cumplimiento y/o los procedimientos de resolución de conflictos pueden dirigirse al Coordinador de Quejas de los Derechos Civiles del Distrito/Título IX, Bill Nutting, Superintendente Asistente, 124 E. Lawrence Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6110; Coordinador de la Legislación para los Estadounidenses con Discapacidades/Sección 504, Clint Carlton, Director de Servicios Especiales y de Apoyo, 920 S. Second Street, Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.