



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: <https://lynden.wednet.edu/fisher-elementary/>

LYNDEN SCHOOL DISTRICT CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Danny Martinez, Jim Verburg,
Khush Brar, Danielle Ingham, & Nick Sawka

ADMINISTRACIÓN

Sr. David Vander Yacht, <i>Superintendente</i>	360-354-4443
Dra. Julie van Wijk <i>Superintendente Asistente de Enseñanza y Aprendizaje</i>	360-354-4443
Sr. Ian Freeman, <i>Director de Lynden High School</i>	360-354-4401
Sr. Vincent Riccobene, <i>Director de Lynden Middle School</i>	360-354-2952
Sr. Tim Doering, <i>Director de la Escuela Primaria Isom</i>	360-354-1992
Sr. Rex Fraser, <i>Director de la Escuela Primaria Bernice Vossbeck</i>	360-354-0488
Sra. Christie Long, <i>Directora de la Escuela Primaria Fisher</i>	360-354-4291
Sra. Ellie Meenk, <i>Director de la Academia Lynden</i>	360-354-6675
Sra. Rebecca Morgan, <i>Director de Educación Especial</i>	360-354-2893
Sr. Shane Stanfill, <i>Supervisor de Transporte</i>	360-354-5469
Sra. Michelle Nilsen, <i>Director de Recursos Humanos y desarrollo del personal</i>	360-354-4443
Sr. Ben Thomas, <i>Director de Finanzas</i>	360-354-4443
Sr. Tim Metz, <i>Director de Servicios Estudiantiles</i>	360-354-4443

¡BIENVENIDO A LA ESCUELA FISHER!

Estimados Familias de Fisher,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Fisher!

Es un placer darles la bienvenida a otro año emocionante en Fisher. Nos sentimos honrados de colaborar con usted en el camino educativo de su hijo y esperamos con ilusión las oportunidades que compartiremos juntos a lo largo del año.

En Fisher, creemos que cada niño merece sentirse valorado, apoyado y desafiado para alcanzar su máximo potencial. Nuestro personal dedicado está comprometido a crear un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y atractivo donde los estudiantes puedan crecer académica, social y emocionalmente. Celebramos las fortalezas únicas que cada niño aporta a nuestra comunidad escolar y nos esforzamos por ofrecer experiencias de aprendizaje significativas que inspiren curiosidad, confianza y amor por el aprendizaje.

Las alianzas sólidas entre el hogar y la escuela son esenciales para el éxito estudiantil. Fomentamos la comunicación abierta y la colaboración mientras trabajamos juntos para apoyar a cada niño. Tanto si eres nuevo en Fisher como si regresas por un año más, queremos que sepas que eres una parte importante de nuestra comunidad escolar.

Este manual está diseñado para proporcionar información sobre los procedimientos, programas y expectativas de nuestro colegio. Nuestro objetivo es garantizar que estudiantes, familias y personal tengan una comprensión compartida de las prácticas que nos ayudan a mantener un entorno de aprendizaje positivo, seguro y productivo. Te animamos a que revises el manual y lo consultes a lo largo del año cuando surjan dudas.

Gracias por confiarnos a tu hijo cada día. Estamos agradecidos por la oportunidad de servir a tu familia y estamos entusiasmados de colaborar contigo para que este curso sea exitoso e inolvidable. Juntos, seguiremos construyendo una comunidad escolar solidaria donde cada estudiante pueda aprender, crecer y prosperar.

¡Bienvenidos al Equipo Fisher!

Atentamente,

Christie Long,
Directora
Primaria Fisher

Declaración de la misión de Fisher:

Equipo de Fisher garantiza oportunidades de aprendizaje social/emocional y académico diversas y diferenciadas para satisfacer las necesidades de cada niño. Nuestro equipo brinda el más alto nivel de instrucción para cerrar la brecha de rendimiento.

DIRECTORIO DE ESCUELAS FISHER **2025-26**

Principal

Christie Long

Jamie Matheis

Kelly Vargas

Bree Prosser

Psicólogo Escolar

James Scarborough

Decano

Lisa Perigo

Cuarto Grado

Julie Adams

Andrew Dickson

Christine Gish

Diane Zediker

Consejero

Tausha Caldarella

Intervencionistas

Holly Priestman

Especialista de Lenguaje

Gina Murakami

Anna Gregovich

**Asistente de
administración**

Cindy Huaracha

Megan Vopnford

Vacante

Quinto Grado

Cory Clawson

Ruby Sandland

Brenna Veldman

Melissa Lindner

OT/PT

Georgia Curran

Catherine Lynch

Shannon Lanskis

Enfermera

Katie Struiksma

STEAM

Laura Sebastiani

Para Educadores

Amy Maynard

Cassie Uyttewaala

Christina VanderPloeg

Bethany Lopez

Ellie Stewart

Jessie Mendoza

Maggie Vandergrriend

Chris Bento

Beth Hodgins

Lanzamiento de ITK

Megan Herwerden

Annette Salazar

Kenna Vandalen

Educación Física y Música

Mike Sebastiani

Deanna Marshall

Kinder

Jacque Anderson

Danielle Ayres

Jessica Granstrom

Kacey Hersom

Marci Peterson

Centro de Medios

Kim Barber

Kesley Stauffer

ELRC

Laura Landis

Andrea Bates

Kaysha Ebergson

Coreen Ellsworth

Kathy Vis

John Randolph

Supervisores de recreo

Jill Sawka (Tyler)

Sheila Visser

Tricia Jager

Vacante

Primer Grado

Megan Burmeister

Tami Namminga

Katie Polinder

Custodios

Keith Pine

Evelia Villa- Lopez

Segundo Grado

Amy Bocci

Jen Haugen

Laura Munkres

LRC

Lilly Rivera

Alexandra Strobin

Alexis Blalock

Ellie Carhuff

Rachel Putich

Kim VanBeek

Servicios de Alimentación

Danita Branson

Amanda Brown

Vacante

Tercer Grado

Dena Riccobene

HORARIO DIARIOSujeto a cambios

Lunes, Martes, Jueves y Viernes: Día del estudiante: 8:55 AM a 3:05 PM
Algunos miércoles: 9:55 AM – 3:05 PM

Recreo de la mañana

10:05-10:20 AM ELRC

10:20-10:35 AM 2º grado

10:35-10:50 AM 1º grado

10:50-11:05 5º grado

11:05-11:20 3º grado

Comida/Recreo

11:00-11:40 AM Kinder

11:20 AM-12:00 PM 2º grado

11:40 AM-12:20 PM 4º grado

12:00 PM - 12:40 PM 1st Gr/ITK

12:20 PM – 1:00 PM 3er grado

12:40-1:20 PM 5º grado

Recreo de la tarde

1:20-1:35 Kinder

1:35-1:50 PM ELRC

1:50-2:05 4th grado

PBIS en Fisher

En Fisher Elementary, utilizamos Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) para ayudar a crear un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y positivo para todos los estudiantes. PBIS se centra en la enseñanza, el modelaje y el reconocimiento de comportamientos positivos para que los estudiantes sepan qué se espera en diferentes áreas del centro. Trabajando junto a las familias, ayudamos a los estudiantes a desarrollar habilidades de responsabilidad, respeto y seguridad que apoyen tanto el éxito académico como las relaciones positivas. Nuestras expectativas de comportamiento, que se detallan a continuación en nuestra Matriz de Comportamiento, se enseñan y refuerzan claramente a lo largo del curso escolar para ayudar a que cada estudiante prospere.

Fisher Elementary Behavior Expectation Matrix

	Pasillo/Escaleras Nivel de voz 0 en línea Nivel de voz 1 si no,	Cafetería Nivel de voz 0-2	Pod Voice level 0 Voice level 1-2 otherwise	Baño Nivel de voz 0-1	Oficina Nivel de voz 0-1	Receso Nivel de voz 3-4	Aula Nivel de voz 0-2
Sé Respetuoso	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Respetar el aprendizaje</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Respetar la privacidad</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Quédate en el espacio asignado</i>	<i>Cuerpo seguro</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Mantente en el espacio personal</i>
Sé Responsable	<i>Camina por el lado derecho directamente al destino</i> <i>Camina en fila</i>	<i>Recoge después de ti</i> <i>Pies para caminar</i>	<i>Uso adecuado de materiales</i> <i>Recoge después de ti</i>	<i>Vete, tira de la cadena, lávate, vete</i> <i>Recoge después de ti</i>	<i>Recoge después de ti</i>	<i>Alineaos rápido, en silencio, directamente y en la línea correcta</i>	<i>Listo para aprender</i> <i>Uso adecuado de materiales</i> <i>Sigue las instrucciones</i>
Estar a Salvo	<i>Pies para caminar</i> <i>Ojos observando</i> <i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Come tu propia comida</i> <i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i> <i>Mantente en el espacio personal</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i> <i>Sigue las expectativas del equipo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>

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/

PARENTSQUARE

El Distrito Escolar de Lynden se ha asociado con ParentSquare, una tecnología comprobada para la comunicación confiable entre las escuelas y los hogares de los estudiantes. ParentSquare es un servicio para comunicar ausencias, emergencias, cierres/retrasos relacionados con el clima, avisos de salida anticipada y saldos de comidas. Recibirá comunicaciones relacionadas con su estudiante a través de su # de teléfono y correo electrónico con la información de contacto registrada en la escuela de su hijo. Asegúrese de que sus contactos estén actualizados.

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 después de las 8:55, 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 SKYWARD.** 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. Si planea sacar a su estudiante de la escuela por más de 3 días consecutivos, se debe completar un Formulario de Ausencia Extendida ANTES de la ausencia.

Hay dos períodos en un día escolar de primaria K-5. Los estudiantes que lleguen **20 minutos o más después del inicio de un período o se vayan antes de 20 minutos antes del final de un período serán marcados como ausentes durante ese período.** La ausencia se considerará injustificada a menos que tengan una nota firmada, o recibamos una llamada telefónica de su padre/tutor con una explicación que se ajuste a los criterios para una ausencia justificada. Todos los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina y recibir un pase de tardanza para ser admitidos a clase.

Si planea sacar a su estudiante de la escuela por más de 3 días consecutivos, se debe completar un [Formulario de Ausencia Extendida](#) ANTES de la ausencia.

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 la salida de su hijo(a) 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 puede encontrar en el sitio web del distrito. lynden.wednet.edu/departments/transportation/bus-conduct-2. Si desea una copia de las reglas del autobús, comuníquese con la oficina al 360-354-4291.

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.

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

HORARIO DE AUTOBUSES/CLIMA SEVERO

Operación de autobuses durante condiciones de nieve o hielo: Los cierres y/o retrasos escolares debido a las inclemencias del tiempo se comunicarán a las familias a través de ParentSquare y se publicarán en el sitio web del distrito y en sus redes sociales. También facilitamos esta información a los medios de comunicación locales, aunque no podemos controlar el uso que decidan darle. En algunos casos, será necesario implementar rutas de autobús modificadas; de ser así, el distrito incluirá dicha información en la comunicación dirigida a las familias.

El Distrito Escolar de Lynden recomienda a las familias y al personal que actúen con buen criterio al desplazarse hacia y desde la escuela en días de condiciones meteorológicas adversas.

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 deben desmontar y caminar con su bicicleta o scooter una vez que llegan al campus. Los estudiantes que caminan regularmente hacia y desde el colegio deben tener una nota firmada por un padre una vez al año dando permiso para que su hijo pueda caminar. Puedes encontrar el permiso en [Parentsquare](#)

Por favor, haga clic en el enlace de abajo para revisar la política del distrito sobre bicicletas eléctricas y dispositivos de movilidad personal.

[E-Bike and Personal Mobility Devices on School Property](#)

Estacionamiento

Pedimos a los visitantes que utilicen el estacionamiento si planean ingresar al edificio. Aparcar en El carril de ascenso y descenso no está permitido. Lugares de estacionamiento designados para visitantes se

encuentran cerca de la escuela y se utilizan cuando necesite salir de 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 preestablecidas.

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. Por favor de no traer globos a la escuela. Globos no son permitidos en el autobús.

VISITANDO LA ESCUELA FISHER

Siempre se le anima a visitar o ser voluntario en la habitación de su hijo. Voluntarios Debe completar un paquete de solicitud de voluntario. Por favor, notifique al profesor de su visita De antemano. Se les pide a todos los visitantes que primero pasen por la oficina de la escuela para registrarse y ponerse una credencial de "Visitante". Le pedimos que se comunique con el maestro cada vez que haya un inquietud o pregunta. La mejor hora para comunicarse con los maestros por teléfono es de 8:20 a. m. a 8:40 a. m y 3:05 – 3:15 PM.

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

VOLUNTARIADO EN LA ESCUELA

Para la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona que se ofrezca como voluntaria en el aula y/o acompañe a los estudiantes en excursiones debe pasar una verificación de antecedentes y completar un curso de capacitación en línea. Los formularios están disponibles en línea, en el paquete de solicitud de voluntariado o en la oficina de la escuela, y deben completarse y devolverse al menos cinco días antes del evento. El voluntariado puede ocurrir después de que se hayan procesado los formularios. No tiene ningún costo y la certificación tiene una validez de 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.

UTILES ESCOLARES

Una lista de Útiles escolares para estudiantes estará disponible en el sitio web los artículos que los maestros les piden a los estudiantes que proporcionen. Estos útiles escolares son propiedad de cada niño y deben llevarse a casa al final del año escolar.

DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se toman en la cafetería. Los estudiantes pueden traer un almuerzo o comprar comidas. Los estudiantes de primaria recibirán desayuno y almuerzo gratis debido a la HB1238 para el año escolar 26-27. Los precios de las comidas se enviarán a casa junto con información adicional al comienzo del año escolar. Las solicitudes para comidas gratuitas o reducidas están disponibles en la oficina o en línea. Es beneficioso completar el formulario, aunque los almuerzos sean gratuitos, ya que la solicitud puede calificarlo para otros servicios.

Precios de la aplicación de comidas gratuitas y reducidas para el desayuno y el almuerzo:
Alimentación universal gratuita para 2026-27.



	Desayuno	Almuerzo
Precio completo gratis	gratis	gratis
TK-5 gratis	gratis	gratis
Reducido	gratis	gratis
Leche/Jugo Ala Carta		\$.50
Adultos:	\$2.75 (sujeto a cambios)	\$4.50(sujeto a cambios)

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

Para minimizar distracciones, proteger el tiempo de instrucción y mantener un entorno de aprendizaje seguro, ciertos objetos deben permanecer en casa.

No se permiten monopatinas, patines sobre ruedas, patines en líneas, radios, auriculares, videojuegos, cartas coleccionables y juguetes, pistolas de juguete, cuchillos (y cualquier otro juguete que se parezca a un arma), zapatillas con tacos, bates de béisbol y pelotas duras, pelotas de golf, chicles, bebidas energéticas, refrescos y todos los dispositivos de telecomunicaciones (relojes, teléfonos, iPads, etc.) en el colegio.

Se desanima a los estudiantes de los cursos de Tk a 5 llevar dispositivos de telecomunicaciones al colegio. Si se llevan al colegio, los dispositivos de telecomunicaciones (como teléfonos móviles y relojes inteligentes) deben llevarse siempre en mochilas. Los estudiantes que incumplan las expectativas de telecomunicaciones deberán registrarse con la oficina principal hasta que termine la jornada escolar. Mantener los dispositivos almacenados durante la jornada escolar ayuda a los estudiantes a mantenerse comprometidos en el aprendizaje y las interacciones sociales. Consulte

la Política 3245 de la Junta LSD para obtener información más detallada sobre los dispositivos de telecomunicaciones.

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 chancas 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 chancas 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).

OBJETOS PERDIDOS: La escuela mantiene un registro de objetos perdidos para artículos no reclamados. Se anima a los estudiantes y a los padres a revisar los objetos perdidos en busca de prendas de vestir, joyas, anteojos y abrigos. Se espera que los padres coloquen una identificación adecuada en todos los artículos para ayudarnos a devolverlos a sus dueños. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas locales al final de cada año escolar.

SIMULACROS DE SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA DESASTRES: Los simulacros de incendios, terremotos y cierres son necesarios para la seguridad de los estudiantes y el personal. A los estudiantes se les enseña y se les recuerda continuamente los procedimientos de simulacro de seguridad de la Escuela Primaria Fisher.

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 TK- KINDER.

- 5 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.

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 apoyo!

El siguiente lenguaje del manual es requerido por OSPI:

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB)

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (Harassment, Intimidation, and

Bullying, HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso que tiene nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

En la ley estatal se define el HIB en la sección **28A.600.477(5)(b)(i)** del **Código Revisado de Washington (Revised Code of Washington, RCW)** como “cualquier acto intencional, ya sea electrónico, escrito, verbal o físico, que incluye, entre otros, aquellos que se demuestre que están motivados por alguna característica contemplada en las secciones **28A.640.010** y **28A.642.010** del **RCW** (discriminación basada en una clase protegida) u otras características distintivas, cuando dicho acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico provoca lo siguiente:

- (A) Causa daño físico a un estudiante o daña su propiedad;
- (B) Tiene el efecto de interferir considerablemente con la educación de un estudiante;
- (C) Es tan grave, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- (D) Tiene el efecto de perturbar considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela”.

El HIB puede implicar un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. No está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre el HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (considere comenzar con quien se sienta más cómodo). Puede utilizar el [formulario de informe](#) del distrito para compartir inquietudes sobre el HIB, pero los informes sobre el HIB se pueden realizar tanto por escrito como verbalmente. Su informe puede realizarse de forma anónima, si lo incomoda revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB (Tim Metz, Director of Student Services, MetzT@lynden.wednet.edu) que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

¿Qué sucede después de notificar el HIB?

Si notifica un caso de HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver los problemas. Si se resuelven los problemas, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian un HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los dos días escolares posteriores. Esta respuesta debe incluir lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante designado como el “estudiante agredido” en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación y, luego, a la junta escolar.

Para el estudiante designado como el “agresor” en una queja:

Un estudiante declarado “agresor” en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, se pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos cronogramas importantes, consulte la página web de HIB del distrito o la *Política de HIB del distrito [3207]* y el *Procedimiento [3207P]*.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto porque es parte de una **clase protegida**, incluida su raza, origen étnico, color, nacionalidad, condición migratoria o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, falta de vivienda, religión, credo, discapacidad, neurodivergencia, uso de un animal de servicio o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo bastante grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un **ambiente hostil** cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela.

Para revisar la *Política de no discriminación del distrito 3210* y el *Procedimiento 3210P*, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>.

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual y que interfiera de forma sustancial con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando a un estudiante se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden ser presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales, contactos no deseados de naturaleza sexual, declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual, distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos, hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de carácter sexual y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

Nuestras escuelas no discriminan por motivos de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y laborales, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para revisar la Política de acoso sexual del distrito 3205 y el Procedimiento 3205P, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>.

¿Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para notificar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

Inquietudes sobre la discriminación:

Coordinador de derechos civiles: Tim Metz, Director of Student Services,
MetzT@lynden.wednet.edu

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Tim Metz, Director of Student Services,
MetzT@lynden.wednet.edu

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Tim Metz, Director of Student Services,
MetzT@lynden.wednet.edu

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

Coordinador de escuelas con inclusión de género: David VanderYacht, Superintendent,
VanderYachtD@lynden.wednet.edu

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax o correo electrónico o bien entréguelo en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro de un año de que sucediera la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El coordinador de derechos civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El coordinador de derechos civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el coordinador de derechos civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Aviso sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante Junta Escolar y, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas

importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito (3210P) y el Procedimiento de acoso sexual (3205P). Para el año escolar 2026-2027, este proceso de quejas se actualizará conforme a lo establecido por la nueva ley estatal, el [Proyecto Sustitutivo Enmendado de la Cámara de Representantes \(Engrossed Substitute House Bill, ESHB\) 1296](#).

Ya presenté una queja de HIB, ¿qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al coordinador de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando el Procedimiento de no discriminación (3210P) y el Procedimiento de HIB (3207P) para **resolver completamente su queja**.

¿Quién más puede ayudar con el HIB o las inquietudes sobre discriminación?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar (School Safety Center) de la OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles (Equity and Civil Rights Office) de la OSPI (para preguntas sobre discriminación y hostigamiento)

- Sitio web: <https://ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (OEO) del gobernador del estado de Washington

La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (Office of the Education Ombuds, OEO) del gobernador del estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas de Washington desde el jardín de infancia hasta el 12 ° grado. La OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR)

La Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

- Sitio web: <https://www.ed.gov/>
- Correo electrónico: ocr@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Se dirigirá a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hará que su género se refleje con precisión en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirán que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Los padres tienen derecho, en virtud de la ley FERPA, a solicitar los registros educativos de su estudiante.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito 3211 y el Procedimiento 3211P, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género: David VanderYacht, Superintendent, VanderYachtD@lynden.wednet.edu

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior.