

# **ESCUELA PRIMARIA NORTH MARION**

*Casa de los Husky Pups*



## **Manual 2025-2026 Padres / Estudiantes**

**Distrito Escolar North Marion 15**

*North Marion, aprendiendo juntos para cultivar crecimiento de por vida.*

## *Nuestra Misión*

**North Marion, aprendiendo juntos para cultivar crecimiento de por vida.**

## *Nuestra Visión*

Comunidades comprometidas y unidas para brindar a **todos** los estudiantes acceso **equitativo** al camino que elija.

## *Nuestros valores fundamentales*

**Comunidad:** Diversas culturas arraigadas en el esmero y la colaboración  
**Innovación y Aprendizaje** a través de un espíritu de curiosidad y creatividad  
La **diversidad** será nuestra fortaleza cuando todas las voces sean valoradas, escuchadas y representadas

**Expectativas:** Altos estándares con apoyo para todos los estudiantes y el personal

**Responsabilidad:** Cada uno de nosotros es responsable de nuestras palabras, acciones y resultados

## *Nuestros objetivos estratégicos*

1. Implementar estándares curriculares, instrucción y materiales alineados desde Preescolar a grado 12 que sean rigurosos, relevantes y culturalmente receptivos.
2. Capacitar a cada estudiante para que desarrolle habilidades en todo el plan de estudios de manera que desarrollen su confianza para desafiarse a sí mismos.
3. Desarrollar sistemas para ampliar el porcentaje de personal capacitado en el uso de prácticas culturalmente receptivas y que reflejen la demografía de nuestra comunidad.

¡Bienvenidos Padres y Estudiantes!

¡El Distrito Escolar de North Marion es un lugar vibrante y emocionante para vivir y aprender! Nuestras escuelas se centran en la misión del distrito de cultivar estudiantes de por vida y defender nuestros valores fundamentales de comunidad, innovación y aprendizaje, diversidad, expectativas y responsabilidad.

Los padres son socios en la educación de sus hijos y queremos que se sientan bienvenidos, incluidos y comprometidos en nuestra comunidad escolar. Con su apoyo y comunicación temprana y constante, podemos continuar brindando una educación integral a todos los estudiantes de la Escuela Primaria North Marion.

Puede ayudarnos leyendo el Manual para Padres y Estudiantes para conocer las expectativas y pautas que nos ayudan a crear un entorno para el éxito de los estudiantes, los padres y el personal. Se proporcionará información y actualizaciones escolares adicionales a través de eventos comunitarios, boletines informativos escolares y del salón, mensajes telefónicos, correos electrónicos y redes sociales.

Estamos orgullosos de nuestra escuela, estudiantes, personal y excelente comunidad de padres y residentes. Necesitamos y apreciamos su participación activa para que la experiencia de su hijo aquí sea completa. Esperamos que nuestra escuela sea un lugar increíble donde cada estudiante y familia se sientan conectados, bienvenidos, empoderados, comprometidos y seguros.

Después de haber leído este manual, si tiene preguntas que le puedo contestar, no dude en comunicarse con la oficina. Si desea vernos en persona, estoy contenta de poder reunirme con ustedes. Llame a la oficina y programe una cita y la persona con quien quiere reunirse.

¡Bienvenidos a un año maravilloso en la Escuela Primaria North Marion! ¡Estamos muy emocionados de conocer caras nuevas y saludar a los que ya conocemos!

Afectuosamente,

Charyl Dyer

Directora

## PREFACIO

El material cubierto en este manual para estudiantes y padres tiene como objetivo ser un método de comunicación con los estudiantes y los padres con respecto a información, reglas y procedimientos generales del distrito, y no pretende ampliar ni disminuir ninguna política de la Mesa Directiva, reglamento administrativo o acuerdo negociado. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser reemplazado por dicha política de la Mesa Directiva, regulación administrativa o acuerdo negociado. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación de vez en cuando sin previo aviso.

---



## PROCEDIMIENTO DE LLEGADA Y SALIDA



En un esfuerzo por proporcionar un sistema seguro y eficaz para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela, se ha formulado el siguiente plan:

### **Procedimiento por la mañana AM**

- Los padres que transportan a sus hijos en automóvil no deben dejar a los estudiantes antes de las 8:40 AM. Los estudiantes **deben permanecer en sus vehículos hasta las 8:40 am**. Cuando sea el momento de entrar a clases y no se podrá dejar desatendido en la banqueta o pasillo interior antes de que suene el timbre a las 8:40 am.
- Al dejar, use el carril designado como carril para automóviles. Los automóviles no pueden dejarse desatendidos en este carril. (EL CARRIL DE AUTOBUSES ES PARA AUTOBUSES ESCOLARES SOLAMENTE). Los niños deben dejarse en el pasillo cubierto cerca de la puerta principal. Los estudiantes deben ingresar al edificio por las puertas de entrada.
- PADRES POR FAVOR TENGA EN CUENTA ... el carril para autos es solo para dejar y recoger a los niños. Si necesita ingresar al edificio por cualquier motivo, estacione su automóvil en un espacio de estacionamiento designado. (30 minute visitor/ 30 minutos para visitar)
- Las clases comienzan a las 8:50 a.m.

### **Procedimiento por la tarde PM**

- El carril de vehículos para recoger a los estudiantes por la tarde se debe utilizar solo para los estudiantes que comparten el vehículo y para los que serán recogidos de clases al final del día que han hecho esos arreglos anteriormente
- Cualquier estudiante que esté esperando ser recogido después de la salida de los autobuses será llevado a la oficina para esperar. A ese momento, se puede estacionar y recoger a su hijo.
- TENGA EN CUENTA: Los arreglos para que su hijo sea recogido en la escuela o

para que le cambien de autobús a un destino alternativo *deben hacerse por escrito al comienzo del día escolar*. En caso de emergencias, comuníquese con la escuela antes de la 1:30 PM. Después de la 1:30 PM no se harán cambios de transporte.

Gracias por trabajar con nosotros para que este plan sea un éxito.

## ASISTENCIA

**Existe una relación directa entre la asistencia y / o los patrones de tardanza de un niño y su éxito en la escuela. Las ausencias y tardanzas frecuentes pueden causar dificultades para conectar y organizar el aprendizaje para que tenga significado. Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad y llegan a tiempo tienen la oportunidad de conectar experiencias de aprendizaje de un día para otro, organizar sus pensamientos y experimentar estabilidad social y emocional en la escuela. Es importante que todos los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela a las 8:40 am.**

**Las políticas y procedimientos para las ausencias y tardanzas son las siguientes:**

1. Si su hijo va a faltar a la escuela o llegará tarde, llame a la escuela. Línea directa de asistencia 503-678-8500 (opción 1) antes de las 9:00 AM.
2. Enfermedades y emergencias familiares constituyen ausencias y tardanzas legales.
3. Se requieren justificaciones por escrito cuando un estudiante regresa a la escuela después de haber estado ausente; sin embargo, una justificación por escrito no convierte automáticamente en legal una ausencia o una tardanza.
4. Dado que la asistencia a la escuela está estrechamente relacionada con el rendimiento académico y el desarrollo social, la escuela se pondrá en contacto muchas veces cuando un niño está ausente o llega tarde.
5. El maestro del salón de clases estará al tanto de los patrones de asistencia y se contactará por teléfono para informar a las familias de las ausencias excesivas.
6. Cuando un niño tiene ausencias excesivas, la escuela notificará a los padres por escrito sobre las consecuencias legales y educativas por la falta de asistencia de su hijo a la escuela. Se requiere la respuesta de los padres por teléfono o por carta.
7. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse a la oficina. Se

### Por Qué Importa

Si los niños no asisten regularmente, pierden habilidades fundamentales de lectura y matemáticas y la oportunidad de crear el hábito de buena asistencia, que los conduce a la universidad y una carrera.

Datos preliminares de un estudio en California encontró que los niños que fueron crónicamente ausentes en kínder y 1er grado tuvieron menos probabilidad de leer a nivel al final del 3er grado.

¿Quién puede leer a nivel después del 3er grado?



\* Attendance in Early Elementary Grades: Association with Student Characteristics, School Readiness and Third Grade Outcomes. Applied Survey Research, May 2011.

debe entregar al personal de la oficina una nota de los padres que explique la razón de la demora.

### **Ausencias con Previo Aviso**

Si una familia sabe que su estudiante estará ausente debido a una cita, viaje familiar, caza, feriado religioso o cualquier otro motivo, debe coordinar su ausencia con anticipación. Para hacer arreglos previos, los padres deben notificar a la oficina principal con la siguiente información:

- El nombre del estudiante
- La(s) fecha(s) de la ausencia
- El motivo de la ausencia.
- La firma del padre o tutor (si está en forma de nota)
- El número de teléfono del padre o tutor

A los estudiantes se les permite organizar ausencias con anticipación por hasta 5 días. Después de eso, las ausencias adicionales programadas previamente se marcarán como injustificadas. Los estudiantes recibirán una hoja preestablecida que llevarán a sus maestros para obtener una lista de cualquier tarea que perderán durante su ausencia. Esto debe hacerse con al menos tres días por adelantado si es posible. (Política de la Junta de la NMSD JEDB).

---

### **PLAN DE MANEJO DEL COMPORTAMIENTO**

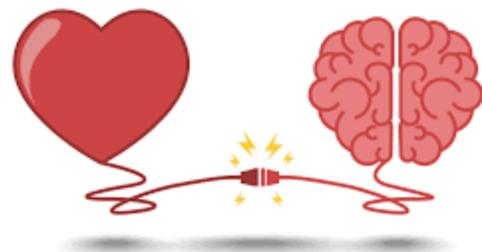
El personal de North Marion Primary cree que el crecimiento social y emocional de los estudiantes es importante para su aprendizaje.

Reconocemos que hay una serie de "factores protectores" que pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito tanto en sus actividades educativas como en su desarrollo social. Mientras estén en la escuela, los estudiantes interactuarán con miembros del personal que alentarán y fomentarán el desarrollo de estos factores y habilidades relacionadas.



### **“Factores protectores”**

- Reconocer conductas apropiadas que son Seguras, Respetuosas y Responsables
- Autoestima
- Desarrollar actitudes saludables
- Creando un ambiente enriquecedor
- Habilidades de manejo de la ira



- Habilidades de manejo del estrés
- Actividad física y recreativa
- Resolución de conflictos
- Toma de decisiones responsables

El siguiente es el Sistema de Manejo del Comportamiento de nuestra escuela que está diseñado para apoyar el crecimiento y desarrollo continuo y saludable de los estudiantes. El plan promueve la autogestión y permite a los estudiantes tener éxito tanto en entornos educativos como sociales.

La base de este programa se basa en el concepto de un equipo de apoyo para los estudiantes compuesto por padres, estudiantes y miembros del personal. La cooperación, la responsabilidad y el respeto a todos los niveles son las funciones primordiales de cada miembro del equipo.

**Se espera que los estudiantes:**

1. Actúen de manera segura y ordenada en todas las áreas de la escuela.
2. Respeten los derechos de los demás y de ellos mismos.
3. Ser responsable de su aprendizaje y sus acciones.

Necesitamos el apoyo de los padres y los alentamos a que participen con nosotros en la educación de su hijo. Con su cooperación y apoyo, podemos ayudar a su hijo a alcanzar su máximo potencial. Lo animamos a:

1. Comprender y apoyar las expectativas y consecuencias del comportamiento de los estudiantes.
2. Promover una actitud positiva hacia el aprendizaje.
3. Comunicarse con nosotros cuando anticipe o vea que se está desarrollando un problema de aprendizaje o de comportamiento
4. Responder de manera cooperativa y oportuna con el personal que está trabajando para resolver o modificar el comportamiento de los estudiantes.
5. Promover el éxito escolar ayudando a su hijo a ser consistente con la asistencia y entendiendo las reglas.

Creemos que la mayoría de las preocupaciones sobre el comportamiento se pueden corregir dentro de las estrategias de enseñanza del maestro del salón. Sin embargo, algunos comportamientos que se consideran actos peligrosos y perturbadores se tratarán a nivel administrativo. El personal completará una Referencia de comportamiento para las siguientes elecciones de mal comportamiento.:

1. Peleas y / o agresión
2. Intimidación o acoso grave o crónico (Acoso, intimidación, "bullying" y amenazas tienen definiciones muy específicas. Puede encontrar más información en las políticas del distrito. )

3. Lenguaje abusivo o profano
4. Destrucción de propiedad
5. Desobediencia intencional
6. Posesión de armas \*
7. Uso o posesión de tabaco, drogas, alcohol \*

\* Sujeto a investigación policial y posible expulsión

### **Proceso a seguir por una llamada de atención escrita**

Los estudiantes que reciben una llamada de atención por mal comportamiento tendrán una conferencia con un administrador. Los estudiantes elaborarán los eventos que los llevaron a la llamada de atención y participarán en la determinación de una consecuencia natural apropiada por sus acciones. Los padres / tutores serán notificados para su discusión y seguimiento en casa.

Repetidas llamadas de atención pueden resultar en la suspensión del estudiante de las actividades escolares regulares y la colocación en una suspensión escolar o el estudiante puede ser enviado a casa por el resto del día. Se requiere una conferencia con los padres antes de que el estudiante pueda regresar al ambiente del salón de clases. Cuando se toma una acción disciplinaria, se protegerá la seguridad, los derechos y la dignidad de cada estudiante y de la comunidad escolar en conjunto. Un estudiante que represente una seria amenaza para la seguridad de cualquier individuo puede ser suspendido sin importar las referencias previas. Agradecemos su apoyo y participación en este importante aspecto de la educación de su hijo.

---

### **Autobuses**

#### **Regulaciones que rigen a los estudiantes que viajan en autobuses escolares**

Viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho.

Mientras viajan en un autobús escolar, los estudiantes:

1. Obedecerán al conductor en todo momento;
2. Asegurar y sostener todos los objetos personales;
3. No tener en su posesión ninguna arma según lo definido por la póliza JFCJ de la Mesa Directiva, Armas en las escuelas;
4. Encontrar soluciones no violentas a los conflictos;
5. Permanecer sentado en los asientos mientras el autobús está en movimiento;
6. Mantener las manos, la cabeza y los pies u objetos dentro de las ventanas y / o puertas;
7. No poseer fósforos u otros incendiarios y dispositivos de conmoción cerebral;
8. Usar las salidas de emergencia solo como se le indique;
9. Respetar la propiedad escolar y / o la propiedad personal de otros;



10. Tratar al conductor y otros pasajeros con respeto, absteniéndose de amenazas o daños físicos.
11. Respetar la concentración del conductor del autobús permaneciendo en su asiento y utilizando una voz respetuosa.
12. Utilizar comentarios respetuosos para el conductor del autobús y otros pasajeros;
13. No poseer y / o usar tabaco, alcohol o drogas ilegales;
14. Abstenerse de comer o masticar chicle;
15. No se permiten envases de vidrio, globos u otros objetos;
16. Solo suba al autobús objetos que sean del tamaño apropiado para caber en el asiento;
17. Aceptar asientos asignados;
18. Dejar una distancia segura entre el estudiante y el autobús, mientras el autobús está en movimiento;
19. Estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora programada para recogerlo. (los horarios se publicarán en todos los autobuses);
20. Responder a los entrenadores, maestros y acompañantes que son responsables de mantener el orden en los viajes.

Estas regulaciones, si se rompen, son violaciones GRAVES con graves consecuencias debido a la amenaza a la seguridad de los demás.

### **Infracciones del Autobús**

Cada año, el distrito incluirá los siguientes procedimientos para infracciones en el manual para estudiantes / padres o emitirá los procedimientos a todos los estudiantes y padres. El distrito proporcionará interpretación a aquellos estudiantes / padres cuyo idioma principal no sea el inglés.

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR CITACIONES EN EL AUTOBÚS**

1. Primera Citación - Advertencia \*: El conductor expresa verbalmente las expectativas de comportamiento y emite una citación de advertencia \*.
2. Segunda Citación \*: El estudiante es suspendido del autobús hasta que se haya llevado a cabo una conferencia con el estudiante, los padres, el conductor del autobús y el director.
3. Tercera Citación \* del año: El estudiante recibe una suspensión de cinco a diez días y no podrá viajar en el autobús hasta que se haya llevado a cabo una conferencia con el estudiante, los padres, el conductor del autobús, el supervisor de transporte y el director. . En este momento se hará un contrato de comportamiento con el estudiante y se le puede asignar un asiento en el autobús. Otras violaciones de las regulaciones del autobús se considerarán una violación grave.
4. Violaciones severas: Cualquier violación severa resultará en la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de diez días; y hasta un año de expulsión. Habrá una audiencia en este momento, organizada por el supervisor de transporte, en la que participarán el estudiante, el conductor del autobús, el supervisor de transporte, los padres y el director.

5. En todos los casos, el proceso de apelación puede usarse si el estudiante y / o los padres lo desean.

\* Antes de que se le permita al estudiante volver a viajar en el autobús, los padres, el supervisor de transporte, el conductor del autobús y el director deben firmar la citación.

### **Consejos para un estupendo viaje para su hijo en autobús hacia y de regreso a casa de la escuela:**

- Lleve a su hijo a la parada del autobús o envíelo con un pasajero “con experiencia”.
- Pídale a alguien que se encuentre con su hijo en la parada del autobús.
- Proporcione algún tipo de bolsa para que su hijo lleve los artículos escolares a casa. Esto realmente hace que sea mucho más seguro bajar las escaleras y caminar a casa.
- Por favor comuníquese con la escuela (503-678-8501) si ha habido algún cambio de dirección desde que inscribió a su hijo.

---

## **ABUSO INFANTIL**

De acuerdo con ORS 418.750, cualquier funcionario público o privado que tenga motivos razonables para creer que cualquier niño con el que entre en contacto en su capacidad oficial ha sufrido abuso, o que cualquier adulto con el que entre en contacto ha abusado de un niño, informará o hará que se haga un informe a los funcionarios correspondientes.

El Distrito Escolar de North Marion se adhiere estrictamente a este requisito legal. El personal de la Escuela Primaria sigue un procedimiento específico para comunicarse con el Departamento de Servicios Humanos (DHS) para reportar sospechas de abuso infantil.



### **Enfermedades transmisibles / exclusión escolar**

Los niños en edad escolar ocasionalmente tienen signos y síntomas que pueden estar relacionados con enfermedades transmisibles. Solo un profesional de la salud con licencia puede determinar un diagnóstico y / o prescribir tratamiento y proporcionar instrucciones sobre el regreso del estudiante a la escuela.

Muy pocas enfermedades exigen la exclusión de la escuela.

***Los estudiantes deben ser excluidos de la participación escolar si:***

- La enfermedad impide que los estudiantes participen en las actividades escolares;
- El estudiante requiere más atención de la que el personal de la escuela puede brindar;
- Si se observa alguno de los síntomas listados a continuación:
  - Fiebre superior a 100.5 grados;
  - Vómitos
  - Rigidez en el cuello o dolor de cabeza con fiebre;
  - Sarpullido con o sin fiebre; cambio de comportamiento: irritabilidad, letargo, somnolencia;
  - ictericia (color amarillo en la piel o los ojos);
  - diarrea - 3 deposiciones acuosas (sueltas) por día con fiebre o si la condición persiste por más de 3 días; lesiones cutáneas "supurantes" o llenas de pus;
  - lesiones de la piel llenas de pus
  - fluye líquido de color por los ojos, nariz, oídos;
  - respiración dificultosa.

Los estudiantes con estos síntomas serán separados de otros estudiantes mientras esperan el transporte desde el entorno escolar.

Ningún niño debe regresar a la escuela hasta que la fiebre haya bajado durante al menos 24 horas.

Se espera que los niños que estén lo suficientemente bien para asistir a la escuela, salvo que sufran alguna lesión física, participen en el recreo al aire libre y en la clase de Educación Física. Se requiere una nota del médico solicitando un período de recuperación en interiores / sin Educación Física después de una enfermedad.

## COMUNICACIÓN

Creemos que la comunicación entre la escuela y el hogar es clave para el éxito de nuestros estudiantes. Le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo por teléfono o correo electrónico si tiene alguna información o pregunta sobre el programa de la escuela. Además, el personal de apoyo, las secretarías, la enfermera, el especialista en desarrollo infantil y la administración están siempre disponibles para discutir problemas e inquietudes.

Además de esta publicación, puede esperar lo siguiente:

- Comunicación por Parent Square y/o correo electrónico sobre los próximos eventos, recordatorios, fechas importantes, etc.
- Informes de progreso/ boleta de calificaciones al final de cada trimestre



- Una conferencia en persona dos veces al año
  - Contactos telefónicos
  - las cartas de los maestros con respecto a actividades específicas
- REVISE MOCHILAS TODOS LOS DÍAS POR TODOS LOS AVISOS especialmente al principio de la semana y del mes.**

Si necesita comunicarse con un maestro o administrador por favor:

- Haga cita previamente para intentar reunirse con él/ella enviándoles un correo electrónico:
  - Las direcciones de correo electrónico de los profesores se pueden encontrar en nuestro sitio web.
    - Fórmula de correo electrónico:  
(nombre.apellido@nmarion.k12.or.us)  
[firstname.lastname@nmarion.k12.or.us](mailto:firstname.lastname@nmarion.k12.or.us)
    - Los correos electrónicos también se pueden encontrar en nuestra página web <https://www.nmarion.k12.or.us/primary-school>
- Llame a la oficina para programar una cita.



Las llamadas telefónicas durante el día escolar se envían directamente al correo de voz de los maestros. No se recomienda una visita sin cita previa para reunirse con los maestros ya que no podemos garantizar la disponibilidad de los maestros.

Síguenos en Facebook: North Marion Primary School

Si necesita comunicarse con la compañía de autobuses First Student, puede comunicarse con ellos al 503-462-1993.

## Vestimenta

Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para la escuela. Queremos que estén cómodos. Tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Camisa/camisetas sin tirantes delgados
- Sombreros y capuchas para uso EXTERIOR ÚNICAMENTE
- Limpio, ordenado, modesto
- Zapatos para pies activos y seguros. No zapatos de fútbol (tacos) o tenis con llantas (Heelys).
- **NO VESTIMENTA EXAGERADA**
  - Demasiado apretado
  - Demasiado corto
  - Demasiado holgado / suelto
  - Demasiado expuesto
  - Promoción de productos de tabaco o alcohol
  - Interfiere con la instrucción o el aprendizaje



Para **TODOS** los estudiantes, recomendamos enviar un cambio de ropa en la mochila. Cámbielo durante todo el año a medida que su hijo crezca y cambie las estaciones. Haga que su hijo se vista según las condiciones climáticas actuales, ya que no podrá cambiarse y ponerse varios cambios en la escuela. Se recomienda vestirse en capas para adaptarse a las mañanas más frescas y las tardes más cálidas.

---

### **SALIDA TEMPRANA / LLEGADA TARDE**

Los estudiantes están bajo la supervisión directa del personal de la escuela durante el horario escolar regular. Todas las salidas de estudiantes durante el día escolar deben ocurrir a través de la oficina.

Por razones de seguridad, los estudiantes NO SERÁN entregados a nadie que no esté incluido en la tarjeta de registro. Sin la verificación de los padres, cualquier persona que solicite recoger a un estudiante durante el día escolar SE LE PUEDE PEDIR que muestre una identificación con foto si el personal de la oficina no reconoce a esa persona.

Cuando un padre llama por teléfono para solicitar que un niño sea liberado de la escuela, la identidad de la persona que llama será confirmada antes de que el estudiante sea liberado.

Siempre que sea posible, pedimos que las citas médicas, dentales y de otro tipo para los estudiantes se hagan fuera del horario escolar. Cuando sea necesario recoger a los estudiantes antes de las 3:30 pm, envíe una nota a la escuela esa mañana. Tendremos a su hijo esperando a que lo recojan en la oficina. Esto disminuirá las interrupciones de clases y más rápido recogerá su hijo.

Excepto en casos de emergencia, por favor no llame a la oficina ni pida que los estudiantes salgan temprano sin arreglos previos.

---

### **CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA**

Nuestra escuela está preparada para manejar emergencias previsibles con la seguridad y el bienestar de todos los niños como preocupación principal. Para alcanzar ese objetivo, los padres son responsables de proporcionar a la escuela contactos alternativos precisos y actualizados (nombres y números de teléfono) de personas que podrían recoger a su hijo en caso de que no se pueda localizar a los padres.



Cuando el Distrito considere necesario cerrar o retrasar la escuela debido a las condiciones climáticas o desastres naturales inminentes o provocados por el hombre, las principales estaciones de radio y televisión son notificadas, con actualizaciones cada 10 minutos. Puede encontrar esta información en las principales estaciones de radio y televisión o el internet.

Adicionalmente de avisar a los medios principales, la información se publica en el sitio web en [flashalert.net](http://flashalert.net) . Finalmente, nuestro distrito realizará, en la medida posible, una llamada automática a las familias y al personal del distrito sobre cierres de la escuela.

**\*\*Si usted no ve su escuela en la lista de cancelaciones o retrasos, ¡sí hay clases!**

---

## USO DE LAS INSTALACIONES

Cualquier grupo comunitario organizado que esté interesado en usar las instalaciones del distrito debe enviar un “Facilities Use Form” (Formulario para pedir permiso para usar las instalaciones) al administrador del edificio.

Las instalaciones se reservarán por orden de llegada, todas las actividades escolares tienen prioridad sobre las actividades externas. No se aceptarán solicitudes de instalaciones antes del 15 de agosto para el próximo año escolar.

---

## EXCURSIONES

A lo largo del año, los estudiantes pueden participar en excursiones o días de campo. Los maestros enviarán avisos a casa antes de cualquier salida que implique transportar a los estudiantes fuera de las instalaciones.

Las excursiones son una extensión del salón al mundo de la experiencia. Las visitas para asistir a teatro en vivo, conciertos, granjas, bosques, fábricas y organizaciones les brinda a los estudiantes conocimientos que pueden utilizar para comprender la instrucción formal y conectarse en el salón.

El personal supervisa las excursiones. Para ciertos viajes, se les puede pedir a los padres que sean acompañantes voluntarios. Solo pueden asistir los niños en el salón de clases que realiza la excursión. **Antes de ser voluntarios y acompañar se les pide a todos los voluntarios que deben llenar y someter un “Volunteer Form” (Forma para solicitar ser un Voluntario) y aprobar una verificación de no antecedentes penales. Es decir hacer el proceso que el Distrito pide para permitir a alguien ser voluntario. Complete este formulario al comienzo del año escolar, ya que necesitamos tiempo para procesarlo. La fecha límite para enviar todos los formularios este año es el 31 de octubre de este año.** El formulario es válido



por tres años y cubre las cuatro escuelas del distrito.

Si se ofrece como voluntario para acompañar a un niño en una excursión, es necesario que todos los acompañantes viajen en el transporte proporcionado por la escuela para ayudar a crear una experiencia segura y divertida para todos. Si un padre tiene circunstancias especiales que deben tenerse en cuenta, como un problema de salud o una cita que requiere que el padre acompañante conduzca su propio vehículo, solicite la aprobación de la administración con anticipación.

---

## **SALUD Y SEGURIDAD**

### **Una nota importante sobre accidentes y lesiones**

La Escuela Primaria North Marion no asume responsabilidad por las lesiones de los estudiantes, pero ofrece un seguro voluntario de

accidentes para estudiantes. La información está disponible en el momento de la inscripción cada año escolar, pero se puede solicitar en cualquier momento.



### **1. Accidentes / Emergencias**

Los estudiantes deben informar de todos los accidentes o lesiones al supervisor en turno de inmediato. En caso de accidente o enfermedad, hacemos todos los esfuerzos razonables para comunicarnos con los padres lo antes posible. Si la lesión o enfermedad es lo suficientemente grave como para justificar un tratamiento inmediato y no se puede localizar a los padres, llamaremos a la asistencia de emergencia y el transporte a la sala de emergencias del Meridian Park Hospital o nos comunicaremos con el médico que figura en la tarjeta de registración. Los padres serán notificados a la mayor brevedad posible. **POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE LA OFICINA DE LA ESCUELA CUENTA CON NÚMEROS DE CASA, TRABAJO Y DE EMERGENCIA ACTUALES.** Recuerde notificarnos inmediatamente de cualquier cambio en los números de teléfono que ocurra durante el año.

### **2. Primeros auxilios**

Cuando un estudiante se lesiona en la escuela, un miembro del personal capacitado en primeros auxilios puede brindarle primeros auxilios de emergencia al estudiante. Se notificará a los padres o al contacto de emergencia que figura en la tarjeta de registro. Si no hay nadie disponible, el personal de la escuela utilizará su mejor criterio para la asistencia médica. Nuestra Enfermera de Salud de la escuela, si está disponible, será contactada para recibir asesoramiento y evaluación en persona si es necesario.

### **3. Piojos**

Un problema de salud particularmente molesto y frecuentemente mal entendido son los

piojos. El Director del Edificio y la Enfermera Escolar son responsables de identificar y seguir los procedimientos descritos por el distrito y el Departamento de Salud del Condado de Marion.

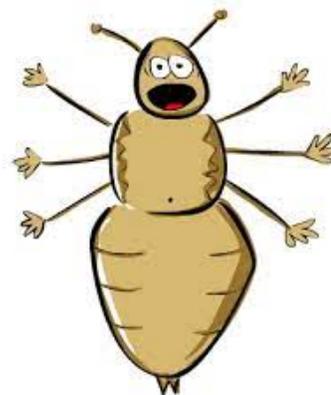
Este problema no conoce límites y todos los estudiantes, independientemente de las condiciones del hogar, son susceptibles a los piojos. Cuando esto ocurre, los padres y el personal de la escuela deben trabajar juntos para controlar esta situación. El siguiente esquema describe el problema y los procedimientos a seguir.

### Piojos (pediculosis)

- Los estudiantes que presenten signos y síntomas de piojos deben ser remitidos inmediatamente a la oficina.

#### **Qué buscar:**

- Picazón o rascado persistente del cuero cabelludo, especialmente alrededor del cuello y detrás de las orejas.
- Los piojos son insectos muy pequeños de color marrón gris.
- Su movimiento se puede notar en la cabeza de un individuo; sin embargo, no saltan ni vuelan.
- Los huevos, llamados liendres, se anidan cerca del cuero cabelludo en los tallos del cabello y se pueden diferenciar fácilmente de la caspa o la suciedad, ya que se adhieren al tallo del cabello y no se desprenden fácilmente hasta que se tratan.
- Las liendres son de color blanquecino y opaco y parecen pequeños granos de arroz cocidos.
- Las liendres generalmente se pueden encontrar detrás de las orejas y en la base del cuello, en la línea del cabello.



#### Evaluación en el salón de clases

- Si un salón de clases tiene dos o más casos identificados de piojos, el maestro puede hacer arreglos para evaluar a todos los estudiantes en el salón de clases. Se puede utilizar un asistente capacitado para la evaluación en el salón.
- Cuando se identifica que un estudiante tiene piojos, todos los hermanos y hermanas de la familia que asisten a la escuela también pueden ser examinados, así como los amigos de la clase.
- La detección más eficaz ocurre cuando los padres revisan a sus propios hijos en casa, tratan si encuentran alguno y hacen un esfuerzo por eliminar las

liendres.

- Se asumirá que los padres revisen periódicamente el cabello de sus hijos durante el año escolar.

Referencias para la póliza sobre piojos: Academia Estadounidense de Pediatría, Escuela de Salud Pública de Harvard, Centro para el Control de Enfermedades, Salud Pública del Condado de Clackamas.

#### **4.Exámenes de salud**

Si bien no es obligatorio, los estudiantes que ingresan a NMPS deben someterse a un examen físico y dental cada año. La enfermera de la escuela coordinará y realizará un examen de la vista anual para los estudiantes. El Audiólogo del Distrito de Servicios Educativos del Condado de Marion coordina y realiza una prueba de audición para todos los estudiantes K-3.

#### **5. Vacunas**

La ley de vacunación de Oregon requiere que todos los niños que ingresan a la escuela por primera vez tengan al menos una vacuna contra la poliomielitis, la difteria, el tétanos, las paperas, la rubéola, el sarampión y la hepatitis. Si el padre no presenta evidencia de estas vacunas, o una exención médica firmada por un médico o por el departamento de salud del condado, o una exención religiosa firmada por el padre, el niño no podrá asistir a la escuela.

Para evitar la exclusión, todos los estudiantes deben tener las vacunas al corriente según el estado antes de la fecha de exclusión en febrero.

Estudiantes que se matriculen de otros estados. Los padres de estudiantes nuevos que se matriculen y vengan de otro Estado, tendrán un período de 30 días para enviar los registros de sus hijos. La escuela hará un seguimiento después del período de gracia para ver si estos niños cumplen con la ley.

Los estudiantes que no cumplan con la ley de inmunizaciones serán notificados con respecto a las vacunas que necesitan y la fecha después de la cual no se les permitirá asistir a la escuela sin evidencia de haber recibido las vacunas.

#### **6. Restricción de Alimentos Preparados en el Hogar**

*Los alimentos preparados en el hogar* presentan el riesgo de causar enfermedades debido a la propagación de organismos patógenos u otra contaminación. Los alimentos preparados comercialmente pueden contaminarse en la manipulación y distribución de dichos artículos.

*Los alimentos preparados en casa*, que no sean almuerzos individuales para



estudiantes y personal, no se llevarán a las ubicaciones del Distrito para ninguna actividad escolar.

*Los alimentos preenvasados* que se elaboran en instalaciones comerciales autorizadas pueden distribuirse en las instalaciones del Distrito siempre que se minimice la manipulación. La distribución debe ir precedida de un lavado de manos supervisado por el personal. Utensilios, como pinzas y guantes deben usarse para garantizar que los alimentos no se contaminen a medida que se distribuyen y que las porciones sean individuales.

*La enfermera escolar/especialista en salud escolar lleva a cabo y coordina* evaluaciones y aportes con respecto a los problemas de salud de los estudiantes.

## 7. Medicamentos para Estudiantes

Cuando un niño debe tomar medicamentos recetados o de venta sin receta durante el horario escolar y un padre no puede estar en la escuela para administrar el medicamento, el padre debe proporcionar a la escuela con:

- Autorización de los Padres (formulario disponible en la oficina) .
- El recipiente de prescripción original con la etiqueta que contiene el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis, el intervalo de tiempo y el método de administración o
- El recipiente de la medicina sin receta en su envase original para medicamentos sin receta.
- Las instrucciones escritas de los padres, incluidos el nombre, la dosis, la duración y cualquier instrucción especial para medicamentos sin receta.

**Los estudiantes no pueden traer medicamentos a la escuela por sí mismos, ni siquiera pastillas para prevenir la tos.** Todos los medicamentos deben ser entregados en la escuela por un adulto en su contenedor original. Todos los medicamentos se mantendrán en la oficina de la escuela.

Los estudiantes con afecciones potencialmente mortales (como alergia severa a picaduras de insectos o asma severa) a quienes se les haya enseñado a autoadministrarse sus medicamentos pueden llevar consigo el medicamento si su médico escribe una orden para que lo hagan. La orden se puede escribir en un formulario de prescripción y se mantendrá en la oficina de la escuela.

## 8. Enfermedades Contagiosas

Se solicita a los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa que llamen a la escuela para que se pueda avisar a las familias de otros estudiantes que hayan



estado expuestos a la enfermedad. No se permite que un estudiante con ciertas enfermedades asista a la escuela mientras sea contagioso. Esta restricción se elimina con una declaración escrita del funcionario de salud local o de un médico autorizado (con el consentimiento del funcionario de salud local) de que la enfermedad ya no es contagiosa para otras personas en el entorno escolar. En el caso de las enfermedades indicadas con un asterisco (\*) a continuación, la restricción puede ser eliminada por una enfermera de la escuela. Estas enfermedades incluyen varicela\*, difteria, sarampión, meningitis, paperas\*, tos ferina, peste, rubéola, sarna\*, infecciones por estafilococos\*, infecciones por estreptococos\* y tuberculosis. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

---

## DÍAS FESTIVOS Y CUMPLEAÑOS

Tenemos una población diversa de familias en nuestra escuela. Cada familia elige celebrar las fiestas de diferente manera. Las leyes federales nos ordenan que, "... ningún estudiante se sienta excluido o identificado por la fuerza con una religión que no sea la suya", y que ninguna actividad "... debe tener el propósito o efecto de promover o inhibir la religión". En el salón, el maestro de su hijo puede optar por tener celebraciones de temporada o temáticas para reconocer eventos especiales durante todo el año. Si se permite enviar bocadillos de cumpleaños para compartir con la clase pero deben ser comprados en la tienda. El Departamento de Salud del Condado Marion nos prohíbe distribuir productos horneados/hechos en casa. **Debe comunicarse con el maestro/a de su hijo con al menos 24 horas de anticipación para programar una distribución de bocadillos de cumpleaños.**



**Bocadillos de tamaño razonable. NO cupcakes (pastelitos individuales, ni siquiera los mini).**

Cuando los niños planean fiestas en casa, la distribución de invitaciones no debe realizarse en la escuela (para que los niños que no sean invitados no se sientan heridos involuntariamente).

Los disfraces de Halloween (octubre 31) no se usan en la Escuela Primaria porque son demasiado difíciles de monitorear para todos los pequeños y son una gran distracción para los niños.



---

## TAREA

La tarea principal consiste en al menos 20 minutos de lectura cada noche. Además de la lectura, la tarea puede asignarse como una extensión de las actividades en otras áreas temáticas.

---

## BIBLIOTECA

Los estudiantes pueden llevar libros prestados cada semana y son responsables de devolver los libros a la biblioteca cada semana. Los libros se consideran “overdue” vencidos de regreso dos semanas después de que se le prestan.

Las familias serán responsables de pagar los libros perdidos o dañados.

---

## LUGAR DE OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

“Lost and Found” lugar de objetos perdidos y encontrados está ubicado en la cafetería y junto a las puertas para salir al recreo. **POR FAVOR, REVISE FRECUENTEMENTE** y podrá minimizar la pérdida etiquetando toda la ropa con el nombre de su hijo/a.

Al final de cada trimestre, se donarán los artículos que no hayan sido reclamados. Los estudiantes que traigan teléfonos, iPods, dispositivos electrónicos personales y otros artículos de valor monetario o sentimental a la escuela deben comprender que lo hacen por su cuenta y riesgo. Esto significa que cuando se pierde o se roba un artículo personal, haremos todo lo posible para ayudar a localizarlo, pero no siempre podemos utilizar los recursos de tiempo y personal para localizarlo. Se les pide a los padres que hablen con sus estudiantes sobre la necesidad de mantener estos artículos seguros o no traerlos a la escuela.

---

## HORA DE COMER - TODOS LOS ESTUDIANTES COMEN GRATIS

Breakfast (8:40 am) and lunch programs are served at all North Marion schools. ¡Buenas noticias para usted y sus estudiantes! **Todos los estudiantes inscritos en una escuela del Distrito Escolar de North Marion son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables sin costo** para su(s) estudiante(s) todos los días a partir del año escolar 2024-2025.

No se requiere ninguna acción adicional de su parte. Su(s) hijo(s) podrán participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una tarifa o enviar una solicitud de comidas.

¡Las comidas escolares son de gran valor y una gran comodidad para las familias ocupadas! Esperamos darles la bienvenida a sus hijos a la cafetería este otoño. Todos los estudiantes serán elegibles para recibir un desayuno y un almuerzo gratis por día. Para que sea gratis la comida debe ser completa. Si su estudiante solo necesita una leche entonces se le cobrará 65 centavos por cada una.



## PERMISOS PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Durante el año escolar, se pueden tomar fotografías de su hijo durante una actividad en el aula o un evento escolar.

Estas fotografías se pueden usar en exhibiciones en el aula, álbumes de fotografías, publicaciones escolares, etc. Los nombres de los estudiantes a menudo acompañan las fotografías. El sitio web de la NMSD usa fotografías de los estudiantes SIN nombres.

**Si no desea que su estudiante sea incluido en presentaciones en los medios de comunicación, notifique a la oficina.**

---

## DINERO - MANERA DE HACER PAGOS

### PARA REALIZAR PAGOS (es decir, Excursiones /Cuotas de biblioteca /Colegiatura preescolar) USANDO INTOUCH

Usted puede:

Ir a la página en el internet: <https://OR-NorthMarion.intouchrecepting.com>

O

- 1) Ir a [www.nmarion.k12.or.us](http://www.nmarion.k12.or.us) (ya ahí puede cambiar el lenguaje al Español)
- 2) Haga clic/oprima en (el botón anaranjado de la parte derecha arriba que dice) Escuelas
- 3) Elija la Escuela Primaria
- 4) Elija (en el centro de la pantalla) Padres y estudiantes PS
- 5) Elija Pagar y Registrarse



- 6) Haga clic en el botón **In Touch** que así se ve



Esto lo llevará a la página de **In Touch** para iniciar sesión y escriba el **número de identificación del estudiante como nombre de usuario "User Name"** y el **Apellido como la contraseña "Password" (tal como está registrado)**.

Si se ha asignado una cobro a su estudiante, haga clic en la sección cobros/multas "Fees/Fines".

User Name (# de identificación de estudiante) \_\_\_\_\_

Password (Apellido del estudiante) \_\_\_\_\_

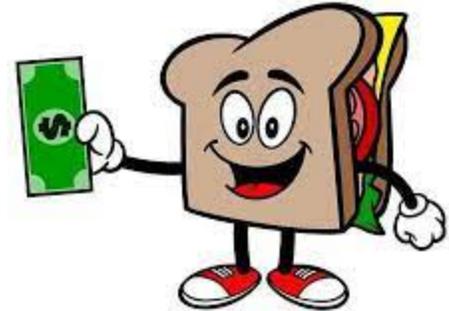
**ADVERTENCIA:** Por favor no configure su propia cuenta! Cualquier pago que se haga bajo su propio nombre no aparecerá en la cuenta de su estudiante como pagado.

## PARA HACER PAGOS DE ALMUERZO EN LÍNEA UTILIZANDO MEALTIME

1. Vaya al sitio web del Distrito: [www.nmarion.k12.or.us](http://www.nmarion.k12.or.us)
2. Haga clic en Departamentos
3. Haga clic en Servicios de Nutrición (Comidas, Menús) en el menú desplegable



4. Haga clic en el botón Mealtime
5. Crea una cuenta
6. Haga clic en el estado (Oregon) y elija North Marion Primary School del menú desplegable
7. Ingrese el número de identificación de su estudiante y solo su Nombre



Por favor, si elige enviar dinero con su estudiante, **por favor asegúrese de ponerlo en un sobre o bolsa ziplock con el nombre completo y el propósito del dinero.** Por favor, póngalo en su carpeta /sobre que usa de la casa-escuela.

---

## PERMISO PARA VER PELÍCULAS

Los estudiantes pueden ver películas como parte de nuestro currículo y también como una celebración de la clase.

Por favor, notifique al maestro de su hijo/a si tiene alguna inquietud sobre si su hijo/a ve una película.

---

## ESTACIONAMIENTO

Tenga en cuenta que es ilegal dejar a un niño (s) sin supervisión en un vehículo, sin importar la cantidad de tiempo o dónde esté estacionado. El personal está obligado a informar de estos hechos a las autoridades.

Entendemos que nuestros espacios para estacionarse son limitados.



**Hay algunos espacios para discapacitados que pueden ser utilizados legalmente por vehículos que tienen dicho permiso. Los tres espacios de estacionamiento de 30 minutos son solo para realizar una parada rápida en nuestra escuela.** También contamos con algunos espacios que están señalados y reservados para el personal de la Escuela Intermedia. Pedimos que las personas obedezcan las señales, ya que es posible que se les imponga una multa si los espacios de estacionamiento para discapacitados se utilizan ilegalmente. Para visitas más prolongadas, le pedimos que

use cualquier espacio libre que no está designado para otro propósito en nuestro estacionamiento. Hay estacionamiento adicional en espacios libres al otro lado de la calle en el estacionamiento de la Oficina de la Escuela Secundaria (Middle School) / Distrito. Está prohibido estacionarse en la calle.

Se permite una excepción a la "ley de no estacionarse en el carril de incendios" para conducir por ella y dejar a los los estudiantes por el carril para automóviles al comienzo del día escolar - 8:40 AM; así como para recogerlo en el carril del automóvil al final del día escolar -3:30 pm (2:30 pm los miércoles). Sin embargo, se requiere que un conductor adulto permanezca en el vehículo estacionado mientras usa el carril para automóviles (estacionado en el carril para incendios frente a la escuela).

El carril para automóviles está disponible a las 12 del mediodía para que los padres recojan a los preescolares(AM) de la mañana, así como dejarlos con la maestra a los preescolares de la tarde (PM) a las 12:30 pm. Si la maestra no está en la acera, por favor se estaciona en un espacio del estacionamiento y lleve a su niño de edad preescolar a la oficina.

---

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD**

El estatus de la Escuela Primaria es el de una escuela de Título I y como tal le damos la bienvenida y esperamos la participación de los padres y la comunidad en el establecimiento de metas escolares y



la revisión anual de las políticas de participación de los padres. Se llevan a cabo reuniones periódicas para discutir el rendimiento estudiantil, la participación y los pactos entre padres y escuela. La noche de regreso a clases involucra a todos los padres en estas discusiones. Las noches de conferencias son otra vía para discutir los objetivos, políticas de la escuela y firmar pactos de padres y escuelas. Se proporciona interpretación durante estos eventos y se puede organizar el transporte en base a "según sea necesario". Nuestro Consejo de Sitio Escolar, que es una reunión abierta cuyo horario se anuncia regularmente, es un foro para revisar anualmente las políticas, los pactos y el rendimiento estudiantil.

---

## **COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES**

La asignación de estudiantes y clases a los maestros es responsabilidad del director y el personal de la escuela. En todas las asignaciones, el bienestar del estudiante es de suma importancia. Nos esforzamos por garantizar que cada estudiante sea ubicado en un salón que se adapte mejor a sus necesidades individuales y estilos de aprendizaje. Usamos un programa llamado Class Creator para asignar estudiantes a un salón. Este programa utiliza una variedad de información de las maestras/os actuales de los estudiantes para clasificarlos en clases equitativas para el próximo año escolar. La colocación de la clase se basa en una variedad de factores que incluyen el desarrollo

académico, social y emocional y las relaciones con los compañeros. Nuestro objetivo final es crear un entorno de aprendizaje equilibrado y diverso que maximice el potencial de cada estudiante.

Entendemos que los padres pueden tener una preferencia por una maestra/o en particular o un grupo de amigos, no podemos satisfacer solicitudes individuales. Esta decisión se basa en nuestro compromiso de crear entornos de salones justos y equitativos. Los padres tendrán derecho a brindar información sobre las necesidades únicas de su hijo cuando se realizan las asignaciones de salón. La selección final de estudiantes para un programa sigue siendo responsabilidad del director y el personal de la escuela.

Todos nuestros profesores son profesionales altamente calificados y experimentados que se dedican a brindar la mejor experiencia educativa posible para nuestros estudiantes.

---

## PREESCOLAR

La escuela primaria North Marion ofrece clases preescolares de medio día para niños que cumplen 3 años antes del 1o. de marzo. Se cobra matrícula para estas clases. Se reúnen para estas clases de preescolar los lunes, martes, jueves y viernes, ya sea por la mañana o por la tarde, pero no hay clases los miércoles.



---

## ARCHIVOS

### *Divulgación de Información de Directorio e Información de Identificación Personal*

La información del directorio es información de identificación personal del archivo educativo de un estudiante. Los siguientes están diseñados como información de directorio y pueden ser publicados por las escuelas o los funcionarios del distrito, excepto si los padres lo prohíben

La información del directorio Incluye:

1. Nombre del estudiante
2. Lugar y fecha de nacimiento
3. Participación en deportes y actividades reconocidas oficialmente
4. Estatura y peso de los miembros del equipo deportivo.
5. Fechas de asistencia
6. Títulos o premios recibidos
7. Escuela

El distrito dará aviso público anual de los tipos de información de directorio y la opción del distrito de divulgar dicha información. Dicha notificación se dará antes de la divulgación de la información del directorio.



La información del directorio puede ser divulgada a los medios de comunicación y para su uso en otras publicaciones locales bajo la dirección del director. La información del directorio en la forma de lista de estudiantes, direcciones y números de teléfono no se divulgarán a los proveedores u otros que deseen solicitar al estudiante contribuciones o compras.

Un padre o estudiante emancipado puede prohibir la divulgación de toda o cualquier categoría de información de directorio. Dichas exclusiones deben enviarse por escrito al director de la escuela dentro de los 15 días posteriores a este aviso público anual.

---

## **REGISTRACIÓN**

La preinscripción para el próximo año escolar de los estudiantes que regresan se realizará en la primavera. La registración Kinder y Preescolar comienza al nosotros enviar a casa paquetes de registración en marzo y los padres los completan en cuanto los completan. Se lleva a cabo una Noche de Visitar la Escuela para el Kinder y Preescolar en la primavera. El registro de nuevos estudiantes se programará a mediados de agosto. Cualquier nuevo estudiante que se registre después del inicio del año escolar será colocado después de que ocurra el siguiente procedimiento:

1. Entrevista con los padres
  2. Entrevista con el estudiante
  3. Evaluación del Estudiante
- 

## **SEGURIDAD**

La continua seguridad de los niños es una gran preocupación . Es importante enseñar a sus niños el peligro de hablar con extraños, aceptar regalos de personas que ellos no conocen, subirse a un carro con un extraño, etc. Estos son conceptos que son revisados regularmente en la escuela, y el reforzarlo en casa enfatizará su importancia. Comuníquese inmediatamente con el director de su hijo si él/ella le reportan cualquier cosa inusual o sospechosa que ocurra mientras va o regresa de la escuela.



**¡Seguridad es lo primero!**

Los simulacros de incendio, terremoto y contención se llevan a cabo de conformidad con los Estatutos Revisados de Oregon y la Pautas de las Reglas Administrativas de Oregon.

Se proporciona a los estudiantes la supervisión de un adulto durante el horario regular de la escuela, mientras viajan en vehículos provistos por el distrito hacia y desde la escuela, mientras participan en actividades patrocinadas por el distrito. Dicha supervisión no incluye temprano por la mañana o el tiempo posterior a la salida habitual, a menos que los estudiantes estén presentes para una actividad programada.

Para la seguridad de todos los estudiantes; los estudiantes no deben usar zapatos de fútbol “tacos”/ con clavos o tenis con llantas de patines en la escuela “Heelys” ni mientras están en el patio de recreo.

## HORARIOS e Información de Contacto

**Lunes, martes, jueves, viernes:** los estudiantes asisten de 8:40 a.m. a 3:30 p.m. Los estudiantes pueden comenzar a llegar a las 8:40 a.m., pero no antes. A los estudiantes se les marca llegada tarde a las 8:50 a.m.

**Todos los miércoles (excepto los días de salida al mediodía):** los estudiantes deben llegar a la escuela a las 8:40 a.m. A los estudiantes se les marca llegada tarde a las 8:50 a.m. La salida es a las 2:30 p.m.

**Llegar después de las 8:50 a.m. hace que su estudiante llegue tarde, pierda instrucción importante e interrumpa la clase al ingresar tarde. Trabaje para que su estudiante llegue a la escuela a tiempo.**

NMPS es un campus cerrado. Esto significa que una vez que un estudiante llega a la escuela, no puede abandonar el predio escolar antes del final del día a menos que lo recoja un adulto autorizado.

	<b>NMPS Primaria</b>	<b>NMIS Intermedia</b>	<b>NMMS Middle</b>	<b>NMHS Secundaria</b>
	Lunes / Martes / Jueves / Viernes			
<b>Puertas abren</b>	8:40 am	8:40 am	7:30 am	7:00 am
<b>Inicio de clases</b>	8:50 am	8:50 am	8:00 am	8:00 am
<b>Clases descartadas</b>	3:30 pm	3:30 pm	2:45 pm	2:45 pm
	<b>Miércoles</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Miércoles</b>
<b>Puertas abren</b>	8:40 am	8:40 am	7:30 am	7:00 am
<b>Inicio de clases</b>	8:50 am	8:50 am	8:00 am	8:00 am
<b>Clases descartadas</b>	2:30 pm	2:30 pm	1:45 pm	1:45 pm
	<b>Información de la recepción</b>	<b>Información de la recepción</b>	<b>Información de la recepción</b>	<b>Información de la recepción</b>
<b>Director(a)</b>	Charyl Dyer	David Sheldon	Joe Jensen	Nathan Stanley
<b>subdirector</b>	Michael Clutter	Michael Clutter	Jason Olson AD - Tucker Brack	Lindsay Androy-Koberstein AD - Tucker Brack
<b>Horas de oficina</b>	7:30 am - 4:30 pm	7:30 am - 4:30 pm	7:00 am - 4:00 pm	7:00 am - 3:30 pm
<b>Teléfono</b>	503-678-8500	503-678-7120	503-678-7119	503-678-7123
<b>Bilingüe/Español</b>	503-678-8501	503-678-7114	503-678-7118 503-678-7119	503-678-7123 <i>presione 9 para español</i>

## CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de la Escuela Primaria North Marion está formado por miembros del personal y padres. Se anima a los padres a que expresen su interés al equipo administrativo. Todas las reuniones están abiertas al público. El Consejo Escolar es un equipo de un mínimo de dos miembros electos que apoya el trabajo de la escuela en estas áreas:

- El desarrollo de planes para garantizar que North Marion sea una escuela acogedora, segura y respetuosa.
  - El desarrollo de planes que ayuden a la participación de la comunidad.
- 

## ASEGURANZA ESCOLAR

La Aseguranza escolar es voluntaria. El Distrito Escolar de North Marion pondrá a disposición Seguro de Accidentes para estudiantes que están asistiendo a la Escuelas de North Marion de manera voluntaria. Los estudiantes y/o los padres pueden comprar su propia cobertura. Un folleto que detalla la cobertura está disponible en las oficinas de cada escuela

---

## SERVICIOS ESPECIALES Y PROGRAMAS

La Escuela Primaria North Marion ofrece servicios para estudiantes con diversas necesidades y capacidades. Estos servicios pueden incluir:

- Un plan 504 que ayuda a los estudiantes con problemas de salud a acceder al entorno educativo y a la información.
- Un plan de educación individualizado (IEP) que proporciona una encargada de su caso y un equipo escolar para ayudar a los maestros, al estudiante y a la familia a hacer adaptaciones para ayudar al estudiante a aprender una vez que se haya identificado una discapacidad.
- Talentosos y Superdotados (TAG) que reconoce los dones excepcionales de los estudiantes en un área y les ofrece un plan que ayuda a cultivar esa área de habilidades.
- Aprendices del Idioma Inglés (ELL) es un programa que ayuda a los estudiantes que están aprendiendo inglés a acelerar su desarrollo del idioma cuando el inglés no es su lengua materna.
- El Título 10 o McKinney-Vento es una designación de que una familia no tiene hogar y permite que el distrito ayude a los estudiantes a seguir recibiendo servicios.



## **PROGRAMAS DE SERVICIOS ESPECIALES Y ESPECIALISTAS**

### **1. Consejero Escolar**

Nuestra Consejera Escolar trabaja con todos los niños en la escuela a través de actividades de orientación en el salón para desarrollar una autoestima, habilidades para tomar decisiones, seguridad personal, manejo de conflictos, maneras efectivas de comunicar ideas y sentimientos y entenderse a sí mismo y a los demás. Además, algunos estudiantes podrán ser capaces de participar en grupos pequeños o individualmente, experiencias de juego estructuradas diseñadas para ayudarlos a crecer en autoestima y habilidades sociales. Recursos para padres y oportunidades de educación, están disponibles también a través del departamento de orientación.

### **2. Desarrollo del Idioma Inglés**

El programa de Desarrollo del Idioma Inglés proporciona asistencia lingüística para estudiantes cuyo idioma principal no es el Inglés.

### **3. Programa Migrante**

Este programa brinda a los niños migrantes servicios educativos que atienden sus necesidades, incluido el apoyo para cumplir con los estándares de contenido y rendimiento académico. Comuníquese con Rubi Contreras al 503-678-7115

### **4. Especialista en Aprendizaje**

Nuestra Especialista en Aprendizaje administra el programa de Educación Especial que apoya a los estudiantes para que puedan tener éxito en la escuela. Estudiantes que tienen una necesidad en una o más áreas del habla y del lenguaje, visión, audición, motricidad, física, académica, social o de comportamiento podrían ser elegibles para los servicios. Los estudiantes pueden ser referidos para un proceso de evaluación sistemático que determina las áreas de necesidad

### **5. Programa de Talentosos y Dotados**

El programa de Talentosos y Dotados proporciona una evaluación sistemática de los estudiantes y la ampliación de la instrucción dentro del salón de clases para aquellos estudiantes que califican.

### **6. Título I**

Título I es un programa financiado con fondos federales diseñado para proporcionar instrucción complementaria a los estudiantes en lectura y matemáticas.

### **7. Especialista en comportamiento**

Los servicios del especialista en comportamiento incluyen grupos de juego, grupos de habilidades sociales y consulta a los maestros y a otros empleados sobre problemas de conducta. El especialista en comportamiento también evalúa a los estudiantes bajo las pautas de IDEA.

### **8. Patólogo del Habla/Lenguaje (SLP) o Asistente del Patólogo del Habla/Lenguaje (SLPA)**

Patólogos del habla/lenguaje y Asistentes son empleado del Willamette Educational Service District Services (Distrito de Servicios Educativos de Willamette) incluye

instrucción directa, co-enseñanza y consulta con maestros y otro personal con respecto a la articulación, fluidez, gramática oral y habilidades lingüísticas. El patólogo y asistentes en el habla/lenguaje también evalúan a los estudiantes bajo las pautas de IDEA.

### **9. Psicóloga Escolar**

La psicóloga escolar está empleada por el Distrito Escolar North Marion. Ella proporciona consultas y evaluaciones de los estudiantes según surja la necesidad. Áreas que pueda que se le pida que consulte incluyen posibles evaluaciones de discapacidad de aprendizaje, evaluaciones de discapacidad del comportamiento emocional así como asistencia para interpretar los datos de las pruebas y proporcionar ideas para adaptaciones y modificaciones.

### **10. Especialista Físico, Adaptativo, Autista, Auditivo, Visual**

Especialistas para estas discapacidades que ocurren, son proveídos por el Willamette Education Service District. Los especialistas proveen consulta, evaluación, e instrucción directa dependiendo de las necesidades del estudiante. Estos especialistas tienen horarios variados en función de las necesidades especiales de nuestros edificios.

---

## **EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST)**

El Equipo de Apoyo al Estudiante coordina los esfuerzos de la escuela para apoyar a los estudiantes con una variedad de necesidades. El SST está compuesto por miembros del personal, la administración y proveedores de servicios de apoyo al estudiante. Los miembros del SST reciben referencias de estudiantes que tienen problemas académicos, de conducta o de asistencia. Las referencias se revisan y se inicia la asistencia y/o intervenciones adecuadas según sea necesario.

---

## **INFORMACIÓN Y CAMBIOS PARA ESTUDIANTES**

- Todo cambio de dirección, número de teléfono o nombre debe notificarse a la oficina principal tan pronto como ocurra.
  - Notifique a la oficina si un estudiante está bajo el cuidado temporal de alguien que no sea su tutor legal.
- 

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes son responsables de comportarse de manera apropiada, dentro de los límites de la conducta típica, apropiada y esperada de acuerdo con las políticas del distrito y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de brindarles a todos los estudiantes ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.

Entre estos derechos y responsabilidades de los estudiantes se encuentran los siguientes:

1. Derechos civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y a no ser discriminados, la responsabilidad de no discriminar a otros
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y de observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante crea que lesionan sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, la responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no perturbar el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante;
7. El derecho a conocer los estándares de conducta esperados, la responsabilidad de conocer las consecuencias de la mala conducta.

Se espera que los estudiantes:

- Estén seguros y en orden en todas las áreas de la escuela.
- Sean amables y respetuosos de los derechos de los demás y de ellos mismos.
- Sean responsables de su aprendizaje y sus acciones.

Lo alentamos a:

- Entender y apoyar las expectativas de conducta de los estudiantes.
- Promover la amabilidad y una actitud positiva hacia el aprendizaje.
- Comunicarse si anticipa o ve un problema de aprendizaje o conducta.
- Responder de manera cooperativa y oportuna con el personal para trabajar para resolver o modificar la conducta de los estudiantes.
- Promover el éxito ayudando con una excelente asistencia.

---

## **TARDANZAS**

Como comunidad, debemos respetar el tiempo de los demás y el valioso aprendizaje que se lleva a cabo durante la jornada escolar. Pedimos a los estudiantes que respeten el hecho de que los maestros deben comenzar la clase a tiempo y que cuando un estudiante ingresa tarde al salón, esto le quita tiempo de aprendizaje.

- Si un estudiante llega tarde, se marcará como tardanza.

- Las tardanzas se registran en el sistema estudiantil PowerSchool.
- Se implementarán apoyo e intervenciones para los estudiantes que llegan tarde con frecuencia.

Se hará un seguimiento de las tendencias de tardanzas en toda la escuela para desarrollar apoyo en toda la escuela.

---

## **COSAS PARA DEJAR EN CASA**

No debe llevarse a la escuela; cualquier elemento que pueda crear un peligro para la salud y seguridad, o que pueda interferir con la tarea asignada al estudiante. Un estudiante no debe traer los siguientes artículos a la escuela a menos que el maestro haga una solicitud a los padres por escrito:



1. Tarjetas coleccionables y cartas de juego
2. Goma de mascar/chicle
3. Juguetes y objetos similares a juguetes.
4. Mascotas (cualquier tipo de animal)
5. Dulces o comida que no sea parte de su almuerzo
6. Radios, dispositivos de grabación, cámaras, calculadoras o cualquier dispositivo o juego electrónico portátil.
7. Pelotas de golf, pelotas de beisbol duras, balones de fútbol
8. Dinero o propiedad personal innecesarios y no solicitados
9. No zapatos de fútbol (tacos) o tenis con llantas (Heelys)

Estudiantes que traigan artículos no autorizados a la escuela pueden recibir una llamada de atención por escrito (Behavioral Process) y se le confiscará el artículo hasta que un padre lo recoja en la oficina

Un estudiante NUNCA debe traer los siguientes artículos a la escuela:

1. Alcohol, drogas, tabaco.
2. Cerillos, balas u otros objetos peligrosos.
3. Armas o réplicas de armas (incluyendo, entre otros, armas de fuego, cuchillos, nudillos de metal, navajas, rasuradoras, explosivos, gases nocivos, irritantes, tóxicos o venenosos)

Incidentes de estudiantes que posean los artículos mencionados anteriormente se le informará a los padres y se podrá informar a la policía. Se tomarán las medidas disciplinarias y/o legales apropiadas que pueden incluir la expulsión.

---

## **DISTRITO LIBRE DE TABACO**

El Distrito escolar de North Marion School District ha adoptado Políticas que prohíben el uso de tabaco en cualquier forma en la propiedad del distrito. Esto incluye:

- Edificios de la escuela y el distrito.
- Vehículos en la propiedad del distrito o
- Áreas al aire libre tales como patios de recreo (playgrounds)
- Campos deportivos o participación en excursiones

---

## USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes no usarán el teléfono de la escuela, excepto en caso de una emergencia. Maestros y estudiantes no interrumpirán el tiempo de instrucción en el salón para aceptar llamadas telefónicas. En caso de emergencia, por favor llame a la oficina al (503) 678-8501 (asistencia bilingüe) o al (503) 678-8500.



---

## VOLUNTARIADO

¡Nos encantan nuestros voluntarios! **Si usted planea ser voluntario en el salón de clases, asistir a una excursión, participar en actividades escolares durante el día, o trabajar con los estudiantes de cualquier manera, usted necesita tener una verificación de antecedentes penales. Estos tienen validez por 3 años.**

Todos los visitantes en el edificio, deben registrarse en la oficina y llevar una etiqueta con su nombre cuando están en el edificio o el patio de recreo con los estudiantes.

### Presentadores Invitados

- Las presentaciones de invitados durante el año escolar ahora son permitidas.

### Visitantes y voluntarios

- Visitantes y voluntarios deben tener una verificación de antecedentes actualizada en los últimos 3 años.
- Por favor recuerde que las personas, grupos u organizaciones externas no están permitidas a menos que sean aprobadas por la administración. Estas funciones incluyen pero no se limitan a:



- ° Asistir a una reunión para apoyar un IEP o 504
- ° Apoyar las adaptaciones de los alumnos como terapia del habla, terapia ocupacional, etc.
- ° Apoyar iniciativas específicas de la escuela, como el apoyo a la lectura en el salón de clases.

Las verificaciones de antecedentes penales deben presentarse antes o el **31 de octubre de este año**. No podemos aprobar a nadie para el voluntariado después de esta fecha a menos que haya alguna dificultad o reciente mudanza por inscripción.

---

## **DAR DE BAJA**

Si una familia planea mudarse o retirar a un niño durante el año escolar, por favor notifique a la recepción tan pronto como sepa el último día de clases en la Escuela Primaria North Marion y dónde se matriculará. Esto permitirá que la clase tenga tiempo para despedirse y que el estudiante pueda recoger sus pertenencias y devolver los libros de la biblioteca. Además, el personal escolar preparará los materiales de traslado, recogerá las pertenencias del estudiante y le ayudará a cerrar las actividades académicas y sociales.

---

## **RESUMEN**

En la escuela primaria North Marion, nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender juntos para cultivar el crecimiento permanente. Nuestra misión es enseñarles a nuestros estudiantes la responsabilidad, tanto hacia ellos mismos como hacia la comunidad en general. Agradecemos su cooperación para ayudarnos a lograr este objetivo.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO**

### **Inquietudes Académicas**

Comuníquese primero con el maestro/a. Puede comunicarse con los maestros mediante el siguiente formato de correo electrónico: (Ejemplo: nombre.apellido@nmarion.k12.or.us)

### **Preguntas sobre Asistencia, Ausencias**

- Melanie Terwilliger — Secretaria
- Karla Morales-Rivera — Secretaria (bilingüe, se habla español)

## Conflictos con otros Estudiantes, Derivaciones a Consejería y Salud Mental

- \_\_\_\_\_ — Consejero/a
- Administración

## Preguntas /Inquietudes sobre Disciplina

- Michael Clutter — Subdirector

## Solicitudes /Inquietudes sobre Instalaciones

- Melanie Terwilliger — Secretaria

## Gobernanza /Visión

- Charyl Dyer — Directora

## Inquietudes Médicas

- Terri Minton — Enfermera escolar de NMSD

## Inquietudes sobre Seguridad

- Michael Clutter — Subdirector

## Inquietudes sobre el Horario

- Charyl Dyer — Directora

## Archivos Estudiantiles

- Melanie Terwilliger - Secretaria / Registración
- Karla Morales-Rivera — Secretaria (bilingüe, habla español) / Dar de Baja

Título	Nombre	Teléfono	Correo Electrónico
Directoral	Charyl Dyer	503-678-8500 (# de la oficina)	<a href="mailto:charyl.dyer@nmarion.k12.or.us">charyl.dyer@nmarion.k12.or.us</a>
Vice Principal	Michael Clutter	503-678-8558	<a href="mailto:michael.clutter@nmarion.k12.or.us">michael.clutter@nmarion.k12.or.us</a>
Personal de la Oficina	Melanie Terwilliger Karla Morales-Rivera	503-678-8500 503-678-8501	<a href="mailto:melanie.terwilliger@nmarion.k12.or.us">melanie.terwilliger@nmarion.k12.or.us</a> <a href="mailto:karla.morales_rivera@nmarion.k12.or.us">karla.morales_rivera@nmarion.k12.or.us</a>
Consejero/a	_____	503-678-8507	_____@nmarion.k12.or.us

---

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS**

Utilice estos sitios web para consultar las siguientes políticas sobre derechos de los estudiantes y las familias:

### **Derechos de los Estudiantes:**

[http://policy.osba.org/nmarion/J/JF\\_JFA%20D1.PDF](http://policy.osba.org/nmarion/J/JF_JFA%20D1.PDF)

### **Derechos de Padres:**

<http://policy.osba.org/nmarion/KL/KAB%20D1.PDF> and  
<http://policy.osba.org/nmarion/KL/KAB%20R%20G1.PDF>

### **Proceso de Quejas:**

<http://policy.osba.org/nmarion/KL/KL%20D1.PDF> and  
<http://policy.osba.org/nmarion/KL/KL%20R%20D1.PDF>

Gracias por leer detenidamente este manual. Esperamos crear el entorno de aprendizaje más seguro posible para nuestros estudiantes y familias. Si tiene alguna pregunta, comentario o sugerencia, no dude en comunicarse con nosotros.