



Escuela Primaria Marysville

Manual para padres/estudiantes 2022-2023

7733 SE Raymond St Portland, OR 97206

Teléfono (503) 916-6363

<https://www.pps.net/Domain/141>



HORARIO ESCOLAR

8:35 a. m.	Los estudiantes pueden ingresar a la escuela
8:40 a. m.	Apertura de puertas y recolección de desayuno
8:50 a. m.	Tardanza
3:00 p. m.	Salida

Horario de atención: De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Nota importante:

LOS NIÑOS NO DEBEN LLEGAR A LA ESCUELA/INSTALACIONES ESCOLARES ANTES DE LAS 8:35 a. m.

No existen disposiciones para la supervisión de los estudiantes antes o después del horario escolar, de modo que **NO SE DEBE ENVIAR A LOS ESTUDIANTES A LA ESCUELA ANTES DEL HORARIO DE APERTURA**. Este procedimiento se realiza para garantizar la seguridad de los estudiantes.

La hora de salida de los estudiantes es a las 3:00 p. m. Los padres que recojan a los estudiantes después de clases deben hacerlo a las 3:00 p. m.

Salida por la tarde

El timbre suena a las 3:00 p. m. y todos los estudiantes saldrán a esta hora. Los estudiantes desde kínder hasta tercer grado podrán irse únicamente si los retiran las personas que figuran en la lista de contactos de emergencia. No recomendamos retirarlos antes de la hora de salida ya que nos esmeramos en proteger el tiempo de formación. A la hora de la salida, se espera que los estudiantes se vayan directamente a sus casas a menos que acudan a una guardería o actividad extracurricular en la que estén inscritos. Algunos ejemplos:

- YMCA (Asociación Cristiana de Jóvenes)
- SUN (Escuelas que unen vecindarios)
- Actividades escolares supervisadas

La YMCA ofrece guardería en las instalaciones antes y después del horario escolar

Horario. Lunes a viernes, del 1 de septiembre al 10 de junio.

Inscripción. Ya están abiertas las inscripciones para el Ciclo Lectivo 2022-23. Todas las familias que deseen participar en nuestros programas de Enriquecimiento antes y después del horario escolar deben registrarse a mediados de agosto de cada año para que los estudiantes puedan participar en dichos programas de enriquecimiento antes y después del horario escolar la primera semana de clases.

Encontrará más información en el [sitio web](#) de la YMCA. Este es el enlace a la [inscripción en línea](#). Si tiene preguntas generales sobre el cuidado infantil y la inscripción, visite la [página web](#) del servicio de cuidado infantil de las Portland Public Schools o contacte a las PPS escribiendo a childcareservices@pps.net.

PÁGINA DEL ADMINISTRADOR

Cathy Murray, directora cmurray2@pps.net

Mi nombre es Cathy Murray y soy la directora. Originalmente soy del área de Chicago, pero me encanta vivir aquí en el noroeste del Pacífico. Si bien he ocupado el cargo de directora en Marysville durante 2 años, hace 15 años que estoy en Marysville. Estoy muy contenta con los maravillosos miembros del personal, estudiantes y familias que tenemos.

En Marysville, hoy en día, tenemos un mantra: **Relaciones, Respeto y Rigor**. Las relaciones son los cimientos y sirven de guía para todo lo que hacemos. Creemos en el poder de construir relaciones sólidas con todas las partes interesadas de la escuela. Luego, nos tratamos con respeto. Desarrollar un tono general de respeto es fundamental para que el entorno escolar sea saludable. Intentamos ser respetuosos en cada una de las interacciones. El último elemento del mantra es el rigor. Rigor significa seguir dando lo mejor de uno incluso al enfrentar dificultades. Nos esforzamos para que cada tarea, cada día, tenga un alto grado de rigor. Este año, mientras hacemos la transición a una Escuela primaria de kínder a 5. ° grado, trabajaremos como comunidad para consolidar nuestra visión y misión. Pediremos la contribución de todos los miembros de nuestra comunidad.

En Marysville, creemos que podemos guiarnos por nuestro mantra a través de nuestras prácticas de Equidad racial/Justicia social y Atención plena. La atención plena en Marysville no se refiere a calmarse, sino a ser conscientes del momento presente, desarrollar una comprensión emocional y crear una comunidad compasiva centrada en el bienestar de todos. Tenemos el compromiso de llevar a cabo acciones de equidad y justicia social en toda la escuela que promoverán una educación antirracista y permitirán lograr una escuela en la que cada estudiante prospere y desarrolle plenamente sus habilidades académicas.

Serene Bertram, subdirectora sbertram@pps.net

¡Hola, familias de Marysville! Mi nombre es Serene Bertram y tengo el honor de ser subdirectora aquí en Marysville. Inicé mi carrera en el campo de la educación especial y me especialicé en el trabajo con estudiantes ciegos y discapacitados visuales. Con frecuencia les digo a los niños que tengo un superpoder: ¡Puedo leer y escribir en braille!

Comencé a formarme en administración escolar tras años de ver que nuestro sistema escolar no era equitativo con los estudiantes de color. Tenía la fuerte convicción, y aún la tengo, de que una de mis responsabilidades es dismantelar el racismo sistemático que existe en las estructuras educativas y crear una escuela en la que los estudiantes de color se sientan bienvenidos, queridos y académicamente exitosos. Ese camino me llevó a trabajar durante 5 años como subdirectora de un programa escolar especializado que atiende a estudiantes y familias en programas de tratamiento ambulatorio y residencial. Fue gracias a esa experiencia que comencé a incorporar la teoría crítica de la raza, las prácticas con conocimiento del trauma y la atención plena a través de la óptica de la educación especial en mi práctica profesional.

Este será mi tercer año en Marysville y no quisiera estar en ningún otro lugar. Soy graduada de las Portland Public Schools y, como tal, me siento honrada de continuar sirviendo a mi comunidad y tener la oportunidad de nutrir la mente de los futuros líderes de nuestra ciudad. Creo firmemente que todos nuestros estudiantes merecen una experiencia académica primaria rigurosa, motivadora y culturalmente inclusiva que los aliente a expresarse de manera plena todos los días para poder alcanzar su máximo potencial.

COMIDAS EN LA ESCUELA

Beneficios de la EBT pandémica

Las familias elegibles para recibir los beneficios de la EBT pandémica deben recibirlos a fines de agosto. Si tiene preguntas, consulte los siguientes recursos:

- Sitio web: <https://www.oregon.gov/dhs/ASSISTANCE/FOOD-BENEFITS/Pages/P-EBT.aspx>
- Línea directa: 1-888-997-4447
- Correo electrónico ebt.schoolmeals@dhsosha.state.or.us.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL CICLO LECTIVO 2022-23: los estudiantes son elegibles para recibir un desayuno y un almuerzo por día escolar sin costo. Por ende, no es necesario presentar una solicitud de comida este ciclo lectivo. Sin embargo, si las familias elegibles desean obtener otros beneficios, como la reducción o exención de tarifas escolares, descuento en guardería y servicio de internet a bajo costo, pueden presentar una solicitud de comida. Si se aprueba la solicitud, la carta de aprobación sirve como comprobante de elegibilidad para la exención o reducción de tarifas.

Tenga en cuenta que los beneficios de comidas caducan al término de cada año lectivo. Debe completarse una nueva solicitud cada año.

Solicitud en línea:

Haga clic en el botón *Presentar solicitud en línea* que figura abajo o descargue la aplicación móvil para completar y presentar una solicitud mediante SchoolCafe.



Proceso de dos pasos para presentar una solicitud de comida en línea mediante SchoolCafe:

1. Crear una cuenta de SchoolCafe. Puede utilizar esta cuenta cada ciclo lectivo para presentar una solicitud de comida en línea.
2. Completar y presentar la solicitud en línea. Puede consultar el estado de la aplicación e incluso imprimir la carta de aprobación/rechazo. *

Solicitudes en papel:

Para presentar una solicitud en papel, haga clic en la Solicitud familiar confidencial de comidas gratis y a precio reducido 2022-23 a continuación. Imprima y complete la información requerida y envíe la solicitud por correo al Departamento de Servicios de Nutrición de PPS: PPS Nutrition Services Department, 501 N. Dixon St., Portland, OR 97227. O solicite que le envíen uno por correo comunicándose con la Oficina de beneficios de comidas de PPS al 503.916.3402 o envíe un correo electrónico a mealbenefits@pps.net.

INSCRIPCIÓN

Formulario de inscripción para estudiantes

Asegúrese de completar toda la información del Formulario de registro.

Debe reunir la siguiente información:

- Documento que acredite la edad (partida de nacimiento, pasaporte o documento similar).
- Dos documentos que acrediten el domicilio. Algunos ejemplos: hipoteca, contrato de alquiler, facturas de servicios públicos (fechadas dentro de los 30 días anteriores al momento de la inscripción), seguro o declaración de ayuda gubernamental.
 - El nombre de los padres, el domicilio y la fecha deben estar visibles.
 - Si no puede proporcionar dos documentos que acrediten el domicilio, comuníquese con el Centro de Inscripción y Transferencia.
- Cartilla de vacunación
 - La información sobre los requisitos de vacunas por nivel de grado se puede encontrar en el [sitio web de Inmunización del Distrito de Servicios Educativos de Multnomah](#).
- Información de examen dental y de la visión (únicamente hasta los 7 años).
- Datos de contacto de emergencia.
- Datos de contacto de la escuela anterior (no se requiere al comenzar el kínder).
- Plan de educación individualizada (IFSP, IEP) o servicios especiales (504), si corresponde.

Complete el formulario de inscripción para estudiantes y entréguelo en la secretaría escolar con todos los documentos de respaldo. Los estudiantes pueden comenzar la escuela entre 1 y 3 días después de la fecha en que se inscriban.

Folleto de requisitos de vacunación

Parents, don't let your child get left behind!

School Year 2021-2022

Oregon law requires the following shots for school and child care attendance*

A child 2-17 months entering Child Care or Early Education needs*

- 4 Diphtheria/Tetanus/Pertussis (DTaP)
- 3 Polio
- 1 Varicella (chickenpox)
- 1 Measles/Mumps/Rubella (MMR)
- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A
- 3 or 4 Hib

*Check with your child's program or healthcare provider for required vaccines

A child 18 months or older entering Preschool, Child Care, or Head Start needs*

- 5 Diphtheria/Tetanus/Pertussis (DTaP)
- 4 Polio
- 1 Varicella (chickenpox)
- 2 MMR or 2 Measles, 1 Mumps, 1 Rubella
- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A

A student entering Kindergarten or Grades 1-6 needs*

- 5 Diphtheria/Tetanus/Pertussis (DTaP)
- 1 Tdap
- 4 Polio
- 1 Varicella (chickenpox)
- 2 MMR or 2 Measles, 1 Mumps, 1 Rubella
- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A

A student entering Grades 7-12 needs*

- 5 Diphtheria/Tetanus/Pertussis (DTaP)
- 1 Tdap
- 4 Polio
- 1 Varicella (chickenpox)
- 2 MMR or 2 Measles, 1 Mumps, 1 Rubella
- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A

*At all ages and grades, the number of doses required varies by a child's age and how long ago they were vaccinated. Other vaccines may be recommended. Exemptions are also available. Please check with your child's school, child care or healthcare provider for details.

Certificado de estado de vacunación de Oregón

Certificado de estado de vacunación de Oregón [Formulario para completar]

Oregon Certificate of Immunization Status

Certificado de estado de vacunación

Oregon law requires proof of immunization or exemption signed prior to a child's attendance at school, preschool, child care or home day care. This information is being collected on behalf of the Oregon Health Authority and may be released to the Authority or the local public health department by the school or children's facility, upon request of the Authority.

La ley de Oregón requiere que se entregue un certificado de vacunación o de exención firmado antes de que un niño asista a la escuela, al preescolar, al jardín de infancia o al cuidado infantil o al cuidado en el hogar. Esta información es enviada de la Autoridad de Salud de Oregón y la escuela o el centro infantil, y puede divulgarse a la Autoridad o al departamento de salud pública, si la Autoridad lo solicita.

Child's last name Apellido del/la menor	First name Primer nombre	Middle name Segundo nombre	Birth date Fecha de nacimiento
Parent's or Guardian's names Nombre de los padres o tutores		Phone number Número de teléfono	

Write the dates the child received the vaccines
Indique las fechas en las que el/la menor recibió las vacunas

Vaccines / Vacunas	Dose 1 Dosis 1	Dose 2 Dosis 2	Dose 3 Dosis 3	Dose 4 Dosis 4	Dose 5 Dosis 5
Diphtheria/Tetanus/Pertussis Difteria/Tetanos/Pertosis (DTaP)					
Polio (IPV)					
Varicella (Chickenpox) Varicela					
Measles/Mumps/Rubella (MMR) Sarampión/Parotiditis/Rubéola					
Hepatitis B (Hep B)					
Hepatitis A (Hep A)					
Haemophilus influenzae type B Tos B (Hib)					

I certify that the information on the form is an accurate record of this child's immunizations.
Certifico que la información en el formulario es un registro exacto de las vacunas de este/esta menor.

Signature Firma	Date Fecha
Parent's signature Firma del padre	Date Fecha

*Parent, guardian, student at least 15 years of age, medical provider or county health department staff persons may sign in verify vaccinations.
*El padre, la madre, el/a niño(a), un estudiante de por lo menos 15 años de edad, un proveedor médico o un miembro del personal del departamento de salud del condado puede firmar para verificar las vacunas.

Child's last name Apellido del/la menor	First name Primer nombre	Middle name Segundo nombre	Birth date Fecha de nacimiento
--	-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

Other vaccines received Otras vacunas recibidas	Medical exemptions and immunity documentation Documentación sobre las exenciones médicas y documentación de inmunidad
Vaccine name Nombre de la vacuna	Date Fecha

Nonmedical exemption / Exención no médica
I have received information regarding the benefits and risk of immunizations. I understand my child may be excluded from school or child care if there is a case of disease that could be prevented by vaccine. I have attached the required document from check one:
 The vaccine module approved by the Oregon Health Authority
 A health care practitioner

He recibido la información relacionada con los beneficios y los riesgos de las vacunas. Entiendo que pueden excluir a mi hijo/a de la escuela o del centro de cuidado infantil si se presenta un caso de enfermedad que puede prevenirse con una vacuna. Adjunto el documento requerido de parte de uno de los siguientes:
 El módulo de vacunas aprobado por la Autoridad de Salud de Oregón
 Un proveedor de atención médica

I request that my child be exempted from the following required immunizations (check all that apply):
Solicito que se exente a mi hijo/a de las siguientes vacunas requeridas (marque todas las opciones que correspondan):

Diphtheria/Tetanus/Pertussis / Difteria/Tetanos/Pertosis
 Polio
 Varicella / Varicela
 Measles/Mumps/Rubella / Sarampión/Parotiditis/Rubéola
 Hepatitis B
 Hib

Optional / Opcional
Immunizations are being declined because of:
Se están rechazando las vacunas debido a lo siguiente:
 Religious belief / Creencias religiosas
 Philosophical belief / Creencias filosóficas
 Other / Otro

Signature Firma	Date Fecha
--------------------	---------------

PORTLAND PUBLIC SCHOOLS
STUDENT REGISTRATION FORM

Revised Date: May 18, 2020

Español (503) 916-3382 | Tíldig Vård (503) 916-3384 | 中文 (503) 916-3385 | Suomi (503) 916-3386 | Русский (503) 916-3387

Instructions: Please print using a black ballpoint pen, complete all pages and sign and date the last page. Notify your school immediately if any of your information changes. If you need help filling out this form, please contact your school.

STUDENT INFORMATION

1. Legal Last Name _____ 2. Legal First Name _____
3. Legal Middle _____ 4. Grade _____ 5. Gender Female Male Non-Binary
6. Preferred Last Name _____ 7. Preferred First Name _____
8. Birthdate _____
9. Place of Birth:
 US and territories (Puerto Rico, Guam, Northern Mariana Islands, United States Virgin Islands, American Samoa)
 Outside of US

LANGUAGE USE SURVEY

Per Oregon Law if a language other than English is indicated, your student will be referred for English language assessment to determine if they qualify for ESL services. Other responses may be used to determine if your student qualifies for assessment.

10. What language(s) does your child hear or use regularly in your household (i.e., spoken, media, music, literature, etc.)?
Hear: _____
Use (i.e., American Sign Language (ASL)): _____

11. Describe the language(s) your child understands.
 No English
 Mostly another language and a little English
 English and another language equally
 Mostly English and a little of another language
 Tribal/Heritage/Native Language (i.e., languages spoken by American Indian/Alaska Native Hawaiians, and citizens of U.S. Territories)
 Only English

12. What language(s) does your child CURRENTLY speak/express most frequently outside of school?

13. Does your child frequently participate in cultural activities that are in a language other than English? Please list the activity and how often your child participates in the activity (e.g., once/week, 2 times/week, once a month, etc.)

14. Is there anything else you think the school should know about your child's language use (e.g., what language did your child speak/express from ages 0-4; did your child have speech classes; did your child attend a bilingual preschool, etc.)?

ASISTENCIA

Faltas

La asistencia diaria regular es un factor importante para garantizar el éxito en la escuela.

La asistencia se toma dos veces al día de kínder a 5. ° grado.

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días en que se dictan clases a menos que estén enfermos. Los estudiantes que estén enfermos no deben asistir a la escuela. Sugerimos a los padres que programen citas médicas o de otro tipo para sus hijos fuera del horario escolar siempre que sea posible.

Notificación a Marysville de las ausencias

Los padres deben comunicarse con la oficina de Marysville para informar que su hijo faltará a la escuela.

Informe la ausencia de su hijo mediante el [formulario](#) o por correo electrónico a mnovakoski@pps.net. Debe mencionar el nombre y el apellido del estudiante, y la fecha y el motivo de la ausencia. Temprano en la mañana es un momento de mucha actividad en la escuela. Completar el formulario es la mejor forma de notificarnos las ausencias.

Notifique a la escuela por escrito cualquier ausencia a largo plazo. Solicitamos que se haga todo lo posible por programar las vacaciones durante los recesos escolares regulares para evitar ausencias injustificadas.

Los estudiantes que regresan después de un período de ausencia deben traer una nota al maestro indicando el motivo de la ausencia.

Llamadas automáticas

Si la ausencia de un niño no se informa a la escuela antes de las 9:55 a. m., ese niño tendrá una “falta sin justificación” y se iniciará una llamada automática. Las llamadas automáticas tienen como objetivo informar a los padres que su hijo no está en la escuela. Si usted recibe este tipo de llamada automática, **llame a la oficina** para informarnos el motivo de la ausencia de su hijo (**no** deje un mensaje en el sistema de marcación automática).

Llegadas tarde (Tardanzas)

Los estudiantes deben llegar preparados para el día escolar entre las 8:40 a. m. y las 8:45 am. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:50 a. m. tendrá una tardanza. Los estudiantes que lleguen más de 10 minutos tarde **deben** registrarse en la oficina y recibirán un pase de bienvenida antes de entrar al aula.

Salidas antes del horario

Los estudiantes que deban retirarse de la escuela antes del horario de salida pasarán primero por la oficina y luego se los entregarán al padre/madre/adulto. Los padres deben firmar la salida de sus hijos en la oficina. Los padres no deben ingresar al aula.

Los estudiantes solo se entregarán a las personas que figuren en el formulario de inscripción. Asegúrese de que esa información se mantenga actualizada durante todo el año. Informe a la escuela sobre cualquier cambio de dirección postal, dirección de correo electrónico, números telefónicos (casa, celular y trabajo) y números telefónicos de contacto de emergencia.

Cambios temporales o planes alternativos de recogida

En ocasiones, cambia el destino habitual de los alumnos después de la escuela o el método de transporte que utilizan. Los estudiantes necesitan permiso por escrito para irse con otro estudiante/adulto. Salvo en casos de emergencias, dichos planes alternativos deben hacerse al inicio del día escolar. Es importante que cualquier cambio de emergencia se realice antes de las 2:00 p. m. para garantizar que el mensaje pueda transmitirse al maestro de su hijo.

Retiro voluntario de los estudiantes

Notifique a la escuela y complete la documentación de transferencia necesaria si se mudará y retirará a su hijo de Marysville.

PERIODOS DE CALIFICACIONES Y BOLETINES

A continuación, se detallan los períodos de calificaciones. Los boletines se distribuirán una semana después del final de cada período, excepto para el primero, en el que se llevarán a cabo reuniones con los padres. Los boletines de calificaciones de junio se enviarán por correo a los estudiantes ese mes.

Primer trimestre:	del 30 de agosto al 3 de noviembre
Segundo trimestre:	del 7 de noviembre al 26 de enero
Tercer trimestre:	del 30 de enero al 7 de abril
Cuarto trimestre:	del 11 de abril al 13 de junio

REUNIONES DE PADRES Y DE MAESTROS

Los padres y los maestros compartirán información y conversarán sobre el progreso de los estudiantes en las reuniones de otoño.

- Las reuniones de padres y de maestros en Marysville se llevarán a cabo durante todo el día y por las noches del lunes 21 de noviembre y martes 22 de noviembre.
- Durante estas reuniones, tendrá la oportunidad de hablar sobre los logros académicos de su hijo y sus necesidades especiales y saber más sobre lo que sucede en el aula. Los estudiantes recibirán boletines de calificaciones al término de cada trimestre.
- Se entrega un informe de progreso a los padres en las reuniones de otoño.
- Los boletines de calificaciones se enviarán al hogar en febrero, mediados de abril y mediados de junio.

INQUIETUDES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Si tiene inquietudes sobre el rendimiento académico de su hijo o por problemas dentro del aula, le recomendamos lo siguiente:

1. Organice una reunión con el maestro de su hijo para abordar el problema o elaborar un plan.
2. Si el problema aún no se resuelve, solicite asistencia al consejero o a la subdirectora.
3. Si el problema sigue sin resolverse, comuníquese a la directora de la escuela.

Si tiene inquietudes relativas a cuestiones externas al aula o problemas relacionados con la seguridad de los estudiantes, comuníquese a la subdirectora o a la directora.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La seguridad de los estudiantes antes, durante y después de la escuela es primordial para el personal de Marysville. Nos ha impulsado a establecer pautas que creemos que promoverán un contexto seguro para todos los niños. Los padres deben leer las pautas y ayudar a sus hijos a comprenderlas.

Pautas para antes y después de la escuela

La escuela Marysville no puede proporcionar supervisión a los niños que llegan a la escuela antes de las 8:40 a. m. o que permanecen después de las 3:05 p. m. No envíe a su hijo a la escuela antes de la hora de llegada, a las 8:40 a. m., ni deje que permanezca después de la hora de salida, a las 3:05 p. m.

El Distrito de Portland Public Schools no se hace responsable por incidentes, accidentes o lesiones ocurridos durante las horas sin supervisión. Eso incluye las horas antes y después del horario escolar, los fines de semana, feriados y horarios en los que no se dictan clases. Gracias por su colaboración en este tema.

Los niños no se entregarán durante el día escolar a ninguna persona que no se mencione en el formulario de inscripción sin la autorización por escrito de los padres. Los niños que vayan a la escuela en bicicleta, monopatín o patineta deben usar casco y tener candado y llave para guardar su rodado en el portabicicletas.

Transporte privado de estudiantes

Los padres/tutores son responsables de asegurarse de que sus hijos ingresen a la escuela de forma segura a las 8:40 a. m. y egresen en el horario de salida a las 3:05 p. m.

Pautas de llegada y recogida en automóvil

El procedimiento de llegada y recogida está destinado a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

Para ayudarnos a proteger la seguridad de los niños, recuerde lo siguiente:

- No estacione en ningún otro lugar que no sean espacios destinados al estacionamiento.
- Respete las zonas marcadas y los bordillos.
- Mantenga una velocidad adecuada. Reduzca la velocidad y conduzca de forma segura.

ESTUDIANTES NO INSCRIPTOS

Lamentablemente, debido a cuestiones de responsabilidad, solo los estudiantes inscritos en Marysville pueden asistir a la escuela. No se permite la presencia de otros estudiantes. Comuníquese con la oficina si tiene alguna pregunta.

Seguridad del edificio

Todos los padres, visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina antes de ingresar a cualquier otra parte de las instalaciones. Todos los adultos presentes en las instalaciones durante el horario escolar deben utilizar placas de identificación personal.

Por motivos de seguridad, solo la entrada principal estará sin llave durante el horario escolar.

Si recoge a su hijo a la hora de salida, espere detrás del área marcada. Eso nos ayudará a evitar distracciones fuera del salón de clases y brindará un ambiente seguro para la salida de los estudiantes.

Agradecemos su colaboración a fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos nuestros estudiantes.

CLIMA Y EMERGENCIAS

Existe la posibilidad de que debamos cerrar la escuela, abrir tarde o enviar a los estudiantes a casa antes del horario de salida debido a las inclemencias del tiempo.

Cierre de la escuela y apertura tardía

Opciones para PPS

Cuando resulte difícil llegar a la escuela de forma segura debido a las condiciones climáticas, PPS elegirá alguna de las siguientes opciones:

- Autobuses con rutas de nieve
- Inicio dos horas más tarde
- Autobuses con rutas de nieve *además de* inicio dos horas más tarde
- Cierre de escuelas
- Cierre de escuelas y oficinas
- Salida antes del horario

Formas de enterarse

PPS utiliza todas las vías para transmitir el mensaje antes de las 6:30 a. m., excepto cuando las condiciones meteorológicas son cambiantes. *Nota: PPS eliminará gradualmente los dispositivos de marcación automática a medida que se generalice la mensajería de texto, pero por ahora los duplicará para cumplir con nuestra responsabilidad de informar a todas las familias. PPS no puede personalizar los mensajes en función de cada familia en particular. Gracias por su comprensión.*

Criterios de decisión de PPS

Nuestra prioridad es la seguridad. Las autoridades del distrito consultan a meteorólogos, funcionarios de transporte y personal de PPS, quienes analizan las condiciones de las carreteras. A veces las condiciones cambian o varían según la zona de la ciudad.

PDF: [中文](#) | [English](#) | [Русский](#) | [Soomaaliga](#) | [Español](#) | [Tiếng Việt](#)

Vías de comunicación de PPS

- Mensajes de texto: Inscríbese en el Messenger escolar enviando un mensaje de texto con la palabra YES al 68453.
- Sección de alertas o “Alert Pod” de www.pps.net y los sitios web de todas las escuelas.
- Twitter: [@PPSConnect](#)
- [Facebook](#)
- Teléfono: llamadas automáticas en los idiomas disponibles

EMERGENCIAS EN LA ESCUELA

Opciones para PPS

Con el asesoramiento de la policía, las escuelas utilizan las siguientes estrategias:

Cierre seguro del perímetro: ante una amenaza fuera de la escuela. El personal reúne a los estudiantes dentro de las instalaciones, se cierra con llave las entradas y continúa el dictado de clases hasta que se aborda la amenaza.

Confinamiento: ante una amenaza dentro de la escuela. El personal cierra todas las puertas de las aulas y los estudiantes se refugian en las aulas según sea necesario.

Respuesta de equipo: emergencia médica o incidentes similares en los que el personal necesita prestar asistencia y, a la vez, mantener a los estudiantes fuera de los pasillos. Se cierran las puertas de las aulas y continúa el dictado de clases.

Evacuación: los estudiantes siguen los caminos designados; se toma asistencia.

Formas de enterarse

La comunicación varía según la situación:

- **Incidente breve:** la escuela envía un correo electrónico a las familias o un mensaje en la mochila de los estudiantes al final del día.
- **Medida requerida de los padres:** mensaje de texto o llamada automática tan pronto como sea posible si el incidente afecta el inicio o la salida de la escuela o si es necesario recoger a los estudiantes.
- **Incidente extendido:** mensaje de texto o llamada automática, incluso si no se requiere ninguna acción.

Lo que pueden hacer las familias

- **Contactos de emergencia:** información del registro de estudiantes en la oficina de su escuela:
 - Asegúrese de que los contactos de emergencia estén actualizados.
 - Anote a personas que probablemente estén cerca de la escuela y que puedan recoger a su hijo en caso de que usted no pueda hacerlo.
- **Elabore un plan** para recoger a su hijo ante una emergencia, incluido un terremoto fuerte.
- **Recuerde:**
 - Los incidentes suelen resolverse rápidamente sin que supongan una amenaza real para la seguridad de los estudiantes. No acuda a la escuela durante una emergencia a menos que se lo indiquen.
 - PPS reconoce la carga que representa el hecho de que la escuela se retrase o cancele debido al clima u otros incidentes mientras se trabaja para tomar la decisión más segura.

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Salud escolar del Distrito de Servicios Educativos de Multnomah (MESD)

Un enfermero titulado colabora con nuestro asistente de salud escolar diario en la escuela Marysville un día a la semana. El enfermero titulado asignado a nuestra escuela brindará atención de enfermería directa a los estudiantes que se enfermen o lesionen en la escuela. Además, el enfermero planificará y realizará exámenes de vista (kínder y grados 1.º, 3.º, 5.º) y exámenes de audición (kínder y 1.º grado), ayudará en las tareas de control de enfermedades transmisibles y monitoreará problemas de salud crónicos. Comuníquese con nuestro SHA si tiene alguna pregunta específica sobre cualquiera de estas áreas.

Vacunas

La Ley del Estado de Oregón exige a los padres de todos los estudiantes que ingresen a las escuelas de Oregón por primera vez que proporcionen un certificado de estado de vacunación antes de asistir a la escuela. Se excluirá de la escuela a los niños que no se hayan aplicado las vacunas obligatorias.

Medicamentos

Los estudiantes no pueden traer medicamentos (recetados ni de venta libre) a la escuela a menos que los padres hayan **completado y firmado un formulario de autorización para administrar o ayudar al estudiante a tomar medicamentos en la escuela**. El formulario describe los procedimientos específicos requeridos por MESD para los estudiantes que necesitan medicación. Si su hijo necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, comuníquese con la escuela a fin de establecer un programa para él. Todos los medicamentos deben conservarse en la oficina. **El formulario antes mencionado no puede reemplazarse con una nota escrita.**

Alergias

Es de suma importancia informar a la oficina y al enfermero de la escuela cualquier alergia grave que pueda tener su hijo, como si es alérgico a las picaduras de abejas, al maní, etc. Esta información se puede compartir con el resto del equipo de atención para garantizar la seguridad de su hijo.

Enfermedades

No podemos cuidar a los niños en la escuela cuando están enfermos. Si su hijo se enferma durante el día escolar, nos pondremos en contacto con usted o con las personas que figuran en su formulario de inscripción para adoptar las disposiciones pertinentes.

Solicitamos a los padres que dejen a los hijos en casa cuando están enfermos. Así se acelerará su recuperación y se evitará el contagio a los demás.

Tenga en cuenta estas pautas generales al decidir si debe enviar a su hijo a la escuela: Consulte el documento [Regreso a la escuela en PPS](#) para obtener información específica.

- Los niños con temperatura superior a los 100 °F no deben estar en la escuela y deben permanecer en su casa hasta que no presenten fiebre durante 24 horas.
- Cualquier niño con DOLOR DE ESTÓMAGO, DIARREA o que NO PUEDA RETENER ALIMENTOS debe quedarse en su casa.
- Los niños con ERUPCIÓN deben quedarse en su casa. Consulte a un proveedor de atención médica si la erupción persiste o si trae aparejada fiebre.
- La mejor manera de tratar los síntomas comunes de RESFRÍO, TOS, SECRECIÓN NASAL y DOLOR DE GARGANTA es mantener al niño en casa y tranquilo si se siente molesto o los síntomas interfieren con el trabajo del aula.

Accidentes

En caso de que su hijo se lesione en la escuela, se espera que los niños notifiquen el incidente de inmediato a su maestro o supervisor adulto. Eso es fundamental para brindar la atención adecuada al estudiante lesionado y también para asesorar a los padres sobre la situación.

Emergencias

En caso de una enfermedad o accidente graves u otra emergencia que involucre a un estudiante, la directora está autorizada a enviar a su hijo al hospital mencionado en el formulario de inscripción para que reciba atención inmediata.

Comida de la casa

Debido a la preocupación de la División de Salud del Estado sobre la propagación de la hepatitis, cualquier alimento que se envíe a la escuela se debe comprar en una tienda y su envase debe estar cerrado. No podemos aceptar ninguna comida "preparada en la casa".

Es igualmente importante la ayuda de los padres indicando a sus hijos que no compartan ni intercambien almuerzos ni refrigerios.

PAUTAS Y POLÍTICAS

LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

Les pedimos a los estudiantes que cuiden bien todos los libros de texto y materiales escolares que se les asignen y cualquier otro libro/revista que puedan tomar prestados de la biblioteca durante el año. Es responsabilidad de las familias cubrir el costo de los libros de texto perdidos o dañados y los libros/revistas de la biblioteca.

Dispositivos digitales y uso de Internet

Los alumnos pueden tener acceso a Internet, y a dispositivos y software digitales mientras están en la escuela. La ciudadanía digital y su uso adecuado en línea son importantes tanto dentro como fuera de la jornada escolar. Los alumnos deben seguir las normas y las políticas abordadas en la política de uso permitido de PPS. El uso indebido de los dispositivos o del acceso a Internet puede derivar en un acceso limitado o en la pérdida del acceso.

PPS espera que los alumnos sean ciudadanos digitales que:

No hagan lo siguiente:

- Compartan información privada sobre sí mismos u otras personas.
- Dañen a otras personas ni a sus pertenencias.
- Dañen equipos, datos o archivos informáticos.
- Se dediquen a la piratería.
- Copien o descarguen materiales con derecho de autor.
- Miren, envíen, copien o desarrollen materiales que sean groseros, inapropiados o destinados a herir los sentimientos de alguna persona.
- Comentan plagio o roben información, música, videos u otros objetos digitales protegidos contra copia.
- Compren, vendan o publiquen mercadería, a menos que forme parte de un proyecto.
- Instalen aplicaciones en las computadoras, a menos que estén aprobadas por el maestro o personal del distrito.

Comprendan lo siguiente: solo los alumnos actuales pueden usar la red del distrito. El personal o los padres pueden quitarles el privilegio de usar tecnología si su conducta es inadecuada. Las decisiones que toman mientras usan una computadora o Internet. Deben avisarle a un adulto si ven algo amenazante o inapropiado.

Hagan lo siguiente: solo utilicen su cuenta y no la de otra persona, y mantengan la privacidad de su cuenta y de su contraseña.

Objetos perdidos

Se solicita a los padres que coloquen el nombre de su hijo u otra marca de identificación en las prendas de vestir para ayudarnos a localizar al propietario correspondiente. Los artículos no reclamados se donan al Programa para Personas sin Hogar o de Donación de Ropa de PTA.

Materiales escolares apropiados

Les pedimos a los estudiantes que solo traigan a la escuela materiales que estén relacionados con su trabajo de clase. Los animales de peluche, auriculares, dispositivos electrónicos personales (como iPads), juegos de cartas, juguetes, marcadores permanentes, etc., pueden perjudicar el proceso de aprendizaje y no están permitidos. Los miembros del personal pueden pedirles a los estudiantes que les entreguen dichos artículos o los guarden en una mochila (fuera de la vista) y que no traigan artículos a la escuela si eso se convierte en una distracción.

Dinero y objetos de valor de los estudiantes

Para evitar pérdidas y decepciones, se les solicita a los estudiantes que no traigan a la escuela sumas importantes de dinero ni objetos de valor. Si eso ocurre, se recomienda que los estudiantes se los entreguen a su maestro o a la oficina para su custodia.

Juguetes y artículos electrónicos del hogar

Además de dinero y de otros objetos de valor, los estudiantes no deben traer juguetes ni artículos electrónicos de su casa.

El distrito no efectúa pagos por pertenencias de alumnos perdidas, robadas o dañadas en la escuela. Todos los artículos se ingresan en la escuela a riesgo exclusivo del propietario. La escuela no dedicará tiempo ni energía en la recuperación de artículos.

Política de telefonía celular de Marysville

El uso de teléfonos celulares está prohibido durante el dictado de clases o programas. Cuando los miembros del personal observen el uso de un teléfono celular sin fines educativos, se aplicará la siguiente política.

Primera vez: se le recordará al estudiante la política de uso con fines educativos de la escuela.

Segunda vez: el dispositivo será retenido por el personal y devuelto al estudiante al final del día. Se informará a los padres.

Uso del teléfono de la escuela por parte de los estudiantes

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina ante una emergencia.

Mensajes a los estudiantes

Para evitar interrupciones durante el dictado de clases, solicitamos que los padres aclaren con sus hijos los planes que harán después de la escuela antes de que lleguen a la escuela. Si los planes cambian, notifique a la oficina de la escuela para que se les avise a los estudiantes en lugar de llamarlos o enviarles mensajes de texto durante el horario escolar.

Excursiones

Se les enviará a sus casas un permiso para cada excursión patrocinada por la escuela. Debemos tener un permiso firmado por el padre, madre o tutor para permitir que un niño salga de la escuela.

Reuniones y visitas en el aula

Al personal le interesa trabajar con usted en la planificación conjunta del éxito y bienestar de su hijo. Tenga en cuenta que una nota, correo electrónico o llamada para solicitar una reunión/visita garantizarán que el maestro pueda planificar un período considerable para hablar con usted. Le pedimos que haga esas solicitudes a los maestros con 24 horas de anticipación como mínimo. Gracias por su comprensión. Escriba a mnovakoski@pps.net para programar una cita con la oficina escolar.

Trabajo voluntario para Portland Public Schools

¡Gracias por su interés en ser voluntario para Portland Public Schools!

Creemos que las familias y los miembros de la comunidad son socios importantes en el apoyo de nuestros estudiantes. Para garantizar que nuestros estudiantes tengan un ambiente seguro, PPS exige a los voluntarios que sigan los pasos que se mencionan a continuación. Lea el Código de conducta para voluntarios (Paso 1) y la Capacitación obligatoria para voluntarios (Paso 2) antes de completar la solicitud de voluntario (Paso 3). En la solicitud de voluntario en línea, tendrá que firmar para confirmar que revisó esos documentos y que está de acuerdo en cumplir los requisitos. Se considera que una persona es voluntaria si tiene la capacidad de entrar en contacto sin supervisión con los estudiantes de PPS durante el horario escolar, incluidos los acompañantes para las excursiones.

[Capacitación obligatoria para voluntarios de PPS](#)

[Procedimientos de registro de visitantes/voluntarios](#)

SERVICIOS DE PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

Le solicitamos que nos ayude leyendo con sus hijos las expectativas de comportamiento de la escuela Marysville. Esperamos que estas expectativas establezcan altos estándares para nuestros estudiantes y fomenten un ambiente seguro, disciplinado y respetuoso para nuestra escuela.

A los estudiantes de Portland Public Schools se les enseña a asumir la responsabilidad de sus propias acciones y compartir la responsabilidad por el bienestar de todas las personas.

Portland Public Schools publica un manual detallado de los derechos y responsabilidades de los estudiantes, que cada estudiante lleva a su casa al comienzo del año lectivo. Le pedimos que usted y su hijo se familiaricen con las pautas de comportamiento de dicho manual.

Comunicación de inquietudes

Cada maestro les comunicará a las familias sus expectativas para la clase y las publicará en el aula. Al reaccionar ante comportamientos inesperados, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Los maestros comunicarán cualquier inquietud grave a los padres. Si un comportamiento es motivo de preocupación, pero se considera poco grave y la situación es segura o se ha solucionado, es posible que no se notifique a los padres.

Si un comportamiento es perjudicial o de alto riesgo y el estudiante no ha respondido al apoyo escolar, se notificará a los padres. Si las inquietudes relativas al comportamiento continúan, es posible que los padres, el estudiante, y el maestro o el director deban implementar un plan para proporcionar intervenciones y apoyos al estudiante/personal.

Como parte de la labor de enseñar a nuestros estudiantes a asumir la responsabilidad de sus propias acciones y trabajar con los demás de manera apropiada, el personal de la escuela Marysville trabaja con los estudiantes en la enseñanza y reenseñanza de comportamientos prosociales según sea necesario.

Las prácticas de justicia restaurativa se implementan en todas las situaciones disciplinarias.

El plan de conducta de Marysville cumple con todas las normas y los reglamentos del distrito detallados en el "Manual de responsabilidades, derechos y disciplina del estudiante" que se encuentra en el sitio web del distrito. Es importante lograr una gran alianza de cooperación entre la escuela y el hogar a fin de ayudar a los estudiantes a tomar decisiones positivas. Comuníquese con la oficina para hablar con nuestra subdirectora si tiene alguna pregunta o inquietud escribiendo a sbertram@pps.net.

Expectativas de comportamiento en toda la escuela:

En Marysville tenemos tres expectativas principales en relación con el comportamiento de los estudiantes:

Relaciones: hacer lo correcto para tener relaciones positivas con otros estudiantes y adultos.

Respeto: actuar de manera segura y respetuosa en todas las áreas de la escuela.

Rigor: esforzarse mucho, hacer el trabajo y dar lo mejor de sí para tomar decisiones positivas.

Estas expectativas proporcionan los cimientos para las pautas y expectativas en todas las áreas de la escuela; y se les enseñarán a los estudiantes para las clases a las que asistirán, así como para todas las áreas comunes del campus.

COMUNICACIÓN EN EL HOGAR Y EN LA ESCUELA

La comunicación es un componente elemental para una experiencia escolar exitosa en la escuela Marysville.

Con su hijo, comuníquese su interés por él y por cómo pasa su día.

Con los maestros, comuníquese cualquier información que pueda contribuir a ayudar a su hijo. Es especialmente útil abordar cualquier inquietud que tenga de manera inmediata y directa con los maestros o las personas afectadas. No espere hasta que un pequeño asunto, comentario o incidente se acreciente, ni converse sobre el tema con amigos y vecinos en lugar de hacerlo con los maestros o la administración. Cada maestro tiene su propio estilo de enseñanza y cada niño tiene su propio estilo de aprendizaje. Lo que puede aplicarse a un niño o maestro puede no aplicarse a otro. Si después de hablar con el maestro, tiene inquietudes que le gustaría compartir, la directora está disponible para ayudarlo a abordarlas. No espere a que surja un problema; ¡también nos gusta saber que a su hijo le va bien!

Recuerde, si tiene preguntas o inquietudes. . . **la buena comunicación es la clave para lograr una experiencia escolar exitosa.**

El boletín de Marysville

En la escuela Marysville, mantenemos nuestra comunicación con las familias a través del boletín mensual publicado en el sitio web de la escuela. El boletín es una fuente importante de comunicación porque informa a nuestras familias las novedades sobre los eventos escolares. Se distribuye de dos maneras: se publica en esta página web todos los meses y se imprime para las familias que no tienen acceso a una computadora.

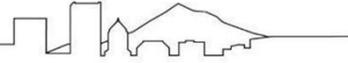
Mensaje semanal de Marysville. Se envía por Remind utilizando el boletín en línea Smore. Así, las familias pueden elegir el idioma. Este mensaje transmite las novedades semanales y comparte información actual del distrito. Los mensajes semanales de la directora se archivan en el sitio web de Marysville, <https://www.pps.net/domain/141>.

Correo electrónico: el correo electrónico es una manera rápida y fácil de mantenerse en contacto. El boletín familiar de Marysville y algunos correos electrónicos ocasionales se envían a nuestras familias de Marysville para comunicar eventos e información general de la escuela. Si desea mantenerse en contacto por correo electrónico, confirme con la secretaria de nuestra escuela que tengamos su dirección de correo electrónico actualizada.

Aplicación Remind: es un servicio que utilizará Marysville para conectarse con los padres mediante mensajes de texto, correo electrónico y mensajes de voz. La información se transmite de forma segura, confiable y automática al correo electrónico y al número telefónico que usted indicó en su formulario de registro. El sistema permitirá que nuestro personal lo conecte instantánea y eficazmente con acontecimientos o eventos escolares. Revise y actualice la información de contacto que figura en su “paquete de bienvenida” para asegurarse de que podamos conectarnos con usted.

El personal y las familias: el personal de Marysville se esfuerza por tener excelentes relaciones con los padres y con la comunidad. Además de los informes de clase, las notas, las llamadas telefónicas y las reuniones, puede comunicarse con nosotros siempre que tenga inquietudes o preguntas. Es difícil para los maestros devolver llamadas o reunirse con los padres durante el horario de clases (8:45 a. m. a 3:00 p. m.), pero haremos todo lo posible por abordar sus necesidades y las de su hijo lo antes posible.

Tablero de anuncios para padres: visite nuestro tablero de anuncios para padres ubicado en el salón principal. Encontrará información del distrito escolar, volantes de información deportiva, actividades en la comunidad, noches de padres y mucho más.



CALENDARIO DEL DISTRITO 2022-23

JULIO 2022				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

AGOSTO 2022				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

SEPTIEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

OCTUBRE 2022				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

NOVIEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

DICIEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

ENERO 2023				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

FEBRERO 2023				
L	M	M	J	V
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28			

MARZO 2023				
L	M	M	J	V
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

ABRIL 2023				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

MAYO 2023				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

JUNIO 2023				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

	ESCUELAS CERRADAS POR PERÍODO DE VACACIONES O RECESO		FECHA LÍMITE DE TRASLADO A ESCUELA SECUNDARIA
★	PRIMER/ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA PARA LOS ESTUDIANTES		FIN DEL TRIMESTRE
+	REUNIONES POR LA MAÑANA/TARDE (NO HAY CLASES PARA LOS ESTUDIANTES)		DÍA DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (NO HAY CLASES PARA LOS ESTUDIANTES); LOS DÍAS DE PLANIFICACIÓN SIEMPRE TIENEN LUGAR AL TÉRMINO DE UN TRIMESTRE
▲	CAPACITACIÓN A NIVEL ESTATAL (NO HAY CLASES PARA LOS ESTUDIANTES)		DÍA DE RECUPERACIÓN EN CASO DE POSIBLE NEVADA
♥ K	PRIMER DÍA DE JARDÍN DE INFANTES: ADAPTACIÓN AL KÍNDER 30 AGO. - 2 SEP. LOS ESTUDIANTES DE KÍNDER ASISTEN 1 DÍA ENTRE EL 30 DE AGO. Y EL 2 DE SEP. EN GRUPOS REDUCIDOS		PRIMER DÍA DE HEAD START/PREKINDER
↗	INFORMES DE PROGRESO DE MITAD DE PERÍODO	*	REUNIONES DEL PERSONAL
	ORIENTACIÓN PARA NUEVOS DOCENTES		DÍAS DE DESARROLLO PROFESIONAL ADICIONALES PARA ESCUELAS CS/ITSI DESIGNADAS: 9/23, 10/14 Y 2/17; LOS MAESTROS DE ESCUELAS QUE NO SEAN CS/ITSI PUEDEN PARTICIPAR EN PD EN ESAS FECHAS CON CARÁCTER VOLUNTARIO

