Welcome!

Frequently Asked Questions

English
Español/Spanish
Tiếng Việt/Vietnamese
Arabic/العربية
አማርኛ/Amharic
한국어/Korean
русский/Russian
ትግርኛ/Tigrinya

Edmonds School District

¡Bienvenida/o!

Sabemos que nuestras/os madres/padres/tutores son socios vitales en la educación de su(s) hija/o/s y estamos aquí para apoyarle. En esta carpeta, encontrará algunas preguntas frecuentes.

También puede traducir nuestro sitio web a más de 100 idiomas.

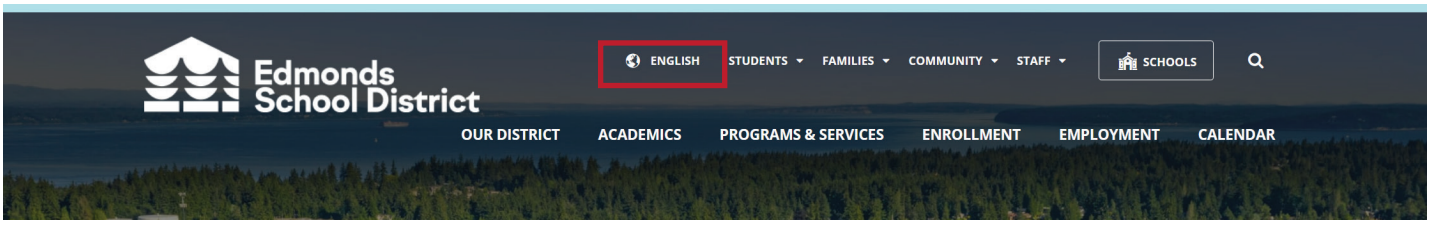
Edmonds School District

Sitio web

A continuación, se detallan los pasos para usar la opción de traducción en el sitio web del Distrito Escolar de Edmonds (ESD). https://www.edmonds.wednet.edu

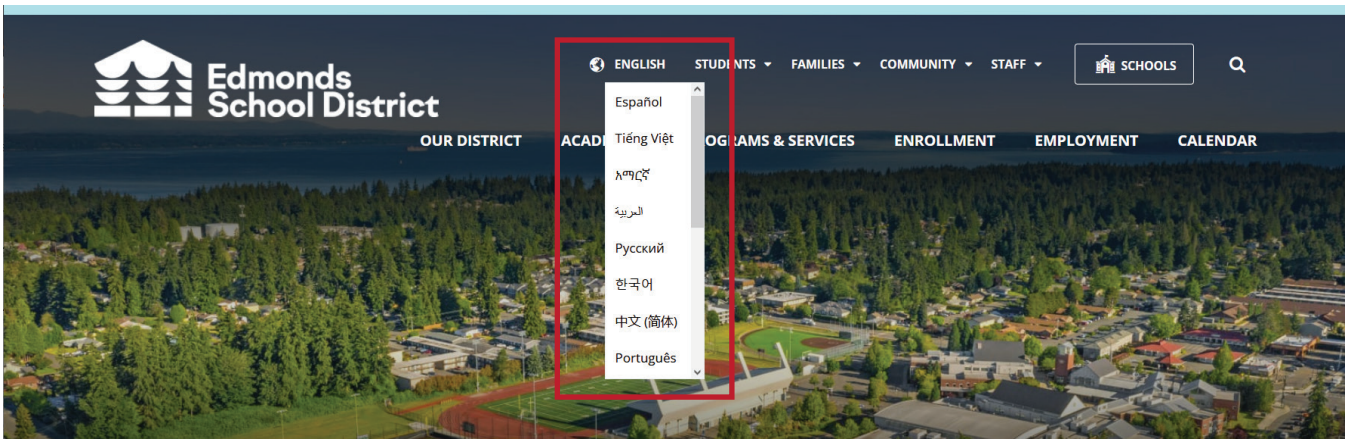
Paso 1.

En el menú superior de cualquier página de nuestro sitio web, pulse en la palabra "inglés" junto al pequeño globo terráqueo.



Paso 2.

Seleccione su idioma preferido en el menú desplegable.



Have more questions? ¿Tiene más preguntas?

Edmonds School District

Please fill out the information below and provide to the office staff person.
Por favor, rellene la siguiente información y entréguela al personal de la oficina.

Full Name / Nombre completo:

Pronunciation (if able to provide) / Pronunciación (si puede proporcionarla)

Child's/Children's Name(s) / Nombre(s) del/la niño/niña

Communication Language / Idioma de comunicación

What is your question or the area you need more support with?
¿Cuál es su pregunta o el tema en el que necesita más apoyo?

If more support is needed, an appointment may be sceduled. What days of the week and times are you available?
Si se necesita más apoyo, se puede programar una cita.
¿Qué días de la semana y qué horarios está disponible?

Si tiene otras preguntas y desea hablar con alguien en su idioma, complete la tarjeta ubicada en esta carpeta. Una vez completada, por favor entréguela al personal de la oficina y ellas/os tomarán las medidas necesarias para obtener más asistencia.

Have more questions? ¿Tiene más preguntas?

Edmonds School District

Please fill out the information below and provide to the office staff person.
Por favor, rellene la siguiente información y entréguela al personal de la oficina.

Full Name / Nombre completo:

Pronunciation (if able to provide) / Pronunciación (si puede proporcionarla)

Child's/Children's Name(s) / Nombre(s) del/la niño/niña

Communication Language / Idioma de comunicación

What is your question or the area you need more support with?
¿Cuál es su pregunta o el tema en el que necesita más apoyo?

If more support is needed, an appointment may be sceduled. What days of the week and times are you available?
Si se necesita más apoyo, se puede programar una cita.
¿Qué días de la semana y qué horarios está disponible?

Table of Contents

Asistencia

Abuso (*Bullying*)

Calendario

Cuidado de niños

Skyward

Inscripción

Almuerzos escolares

Transporte

Voluntariado

Retiro

Asistencia

¿Qué hago si mi hija/o está enferma/o, llega tarde o tiene una ausencia preestablecida?

Llame a la escuela al número principal de la escuela o a la línea de asistencia. Deje un correo de voz con el nombre de su hija/o, su nombre, la razón y la duración de la ausencia, y su número de teléfono.

Usted puede enviar una nota con su hija/o para excusarle si ha estado enferma/o o si llega tarde a la escuela. Las ausencias preestablecidas deben enviarse a la escuela con anticipación. El personal y los administradores serán notificados de la próxima ausencia, para que las tareas escolares puedan ser proporcionadas. Puede comunicarse con el/la secretario/a de asistencia, otro personal de la oficina, consejera/o, o un/a administrador/a con respecto a la ausencia planificada.

¿Por qué recibí una llamada de asistencia?

Las llamadas automatizadas se marcan a las 11 am con la ausencia injustificada de cada estudiante al número de teléfono principal del/la madre/padre/tutor según lo que figura en el sistema de información del/la estudiante (Skyward).

Llame a la escuela al número principal de la escuela o a la persona designada para asistir para abordar cualquier ausencia o discrepancia. Si las/os madres/padres/tutores han notificado a la escuela de su hija/o de la ausencia, el sistema automatizado no se pondrá en contacto con ellos. Si su estudiante tiene demasiadas ausencias, justificadas o injustificadas, es posible que se le pida que programe una conferencia con la escuela para abordar las ausencias.

Abuso (Bullying)

¿Cómo presento una queja de acoso y con quién hablo?

Todo el personal está capacitado en la responsabilidad del Distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, respetuosa e inclusiva. Cualquier personal de la escuela que observe, escuche o sea testigo de acoso, intimidación o abuso o a quien se hayan reportado tales acciones deberá tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el acoso y evitar que se repita.

Los formularios de reporte de incidentes [Formulario HR-160] pueden ser utilizados por estudiantes, familias o personal para reportar incidentes de acoso, intimidación o abuso. Puede obtener y devolver los formularios en cualquier escuela del Distrito o en la oficina del Distrito, o en el sitio web del Distrito.

Calendario

¿Qué y cuándo son los días de salida temprana?

En los días de salida temprana, las escuelas se desalojan 3,5 horas antes para apoyar el desarrollo profesional del personal y el tiempo de colaboración. Durante este tiempo, el personal analiza los datos de las/os estudiantes, participa en el aprendizaje profesional juntas/os y se basa en sus prácticas de enseñanza para impactar de forma positiva el rendimiento de las/os estudiantes. Consulte el calendario escolar para obtener una lista de los días de salida temprana.

¿Dónde puedo encontrar un calendario escolar?

Los calendarios están disponibles en la oficina de cada escuela y en línea al:
https://bit.ly/ESDCalendarandHandbook

¿Cuándo son los días para recuperar clases en caso de nieve o mal tiempo?

Tenemos fechas para los días en caso de nieve o mal tiempo que se anuncian al comienzo del año escolar y se enumeran en el calendario escolar.

¿Cuándo son los días de fotos?

Las fotos son manejadas por un proveedor externo y los días de fotos varían. Llame a la oficina de su escuela para obtener más información sobre los días de fotos.

Cuidado Infantil

¿Tiene programas antes/después de la escuela? ¿Hay una guardería en el área?

Cada escuela en el Distrito tiene sus propios programas antes y después de la escuela para abordar las necesidades de la comunidad local. Lo mismo se aplica a la disponibilidad de guarderías. Llame a la oficina de su escuela para ver qué programas y guarderías antes o después de la escuela están disponibles para su escuela.

Acceso Familiar Skyward

¿Qué es Skyward Family Access y por qué lo usaría?

Skyward Family Access es el lugar para obtener información actualizada sobre la asistencia de su hija/o, grados, cursos académicos e información del/la maestro/a durante todo el año escolar. Cada madre/padre/tutor puede tener su propio acceso personalizado a Skyward Family Access.

¿Cómo inicio sesión en Skyward Family Access?

1. Vaya a https://www.edmonds.wednet.edu
2. Desde esta página, pulse en el enlace Skyward debajo de "Estudiantes" o vaya directamente a http://bit.ly/ESDSkywardaccounts
3. Ingrese su ID de inicio de sesión
4. Introduzca su contraseña

¿Cómo activo una cuenta de Skyward Family Access?

1. Ingrese a https://www.edmonds.wednet.edu
2. Desde esta página, pulse en el enlace de Skyward en "Estudiantes" o vaya directamente a http://bit.ly/ESDSkywardaccounts
3. Pulse en "Forgot your Login/Password?" (¿Olvidó su nombre de usuario/contraseña?)
4. Ingrese su dirección de correo electrónico asociada con la inscripción de su estudiante.
5. Se le enviará un correo electrónico para que pueda crear una contraseña única para todo el futuro acceso a Skyward.
6. Si tiene algún problema, comuníquese con el Apoyo de tecnología para estudiantes/familias al techsupport@edmonds15.org.

Soy un/a madre/padre/tutor que creó previamente una cuenta de Skyward Family Access y necesito restablecer mi nombre de usuario y contraseña. ¿Cómo lo hago?

Siga las mismas instrucciones para activar una cuenta de Skyward Family Access.

¿Cómo cambio mis preferencias de notificación en Skyward Family Access?

Una vez que inicie sesión en Skyward Family Access, pulse en la opción "Skylert" en el menú de Inicio. Esto lo llevará a una página donde puede seleccionar qué notificaciones le gustaría recibir de la escuela y el Distrito. Si no cambia sus preferencias, usaremos los números de teléfono, las direcciones de correo electrónico y los números con capacidad de texto que tenemos registrados para contactarlo. Utilizamos Skylert para comunicarnos con usted para emergencias, llamadas de asistencia, servicios de alimentos y nutrición y otras comunicaciones.

Inscripción

¿Cómo inscribo a mi hija/o y qué documentos necesito?

Visite nuestro sitio web de inscripción en
https://www.edmonds.wednet.edu/cms/One.aspx?portalId=306754&pageId=36375001

Necesitará:

1. El certificado de nacimiento del/la estudiante o prueba de nacimiento
2. Comprobante domiciliario: Copia de la factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento residencial o pago de hipoteca.
3. Los registros de vacunación del/la estudiante:

¿Tengo que inscribirme en línea?

Puede inscribirse en persona en la oficina de su escuela local. Las copias impresas de las solicitudes de inscripción están disponibles en la oficina administrativa de cualquier escuela.

¿Cómo sé a qué escuela va mi hijo?

La inscripción está determinada por la dirección de su casa. Para identificar la escuela de su vecindario busque su dirección en cualquier oficina de la escuela o visite nuestro sitio web buscador de escuelas al https://esdfinder.site/

¿Puede mi hija/o asistir a una escuela diferente? (formulario de cambio de escuela)

Eso se determina a base del espacio disponible. Por favor llene un formulario de Cambio/Transferencia Escolar (solicitud de Cambio de escuela P-138) en cualquier oficina de la escuela o al https://www.edmonds.wednet.edu/families/enrollment/school_change__transfer.

Almuerzos Escolares

¿Cómo solicito el almuerzo gratis y reducido?

El programa de almuerzo gratuito y reducido permite a los niños consumir el desayuno escolar y el almuerzo en la escuela sin costo alguno.

Servimos desayuno y almuerzo en todas las escuelas todos los días que la escuela está en sesión a menos que se anuncie lo contrario. Las copias impresas de las solicitudes de medidas gratuitas y reducidas están disponibles en cualquier oficina escolar o en línea en el sitio web de los Servicios de alimentos y nutrición: https://www.edmonds.wednet.edu/cms/one.aspx?portalId=306754&pageId=451810

¿Qué se sirve para el desayuno o el almuerzo?

Los menús de desayuno y almuerzo varían según la escuela. Seleccione su escuela y menú en línea en http://bit.ly/ESDmenus

Transporte

¿Cuál es el horario de autobús de mi hija/o (ruta, parada)?

La información de la ruta del autobús está disponible a través de la aplicación Edulog. Puede comunicarse con el Departamento de transporte al 425-431-7230.

Descargar la aplicación Edulog Parent Portal

Los horarios para recoger y dejar a las/os estudiantes, las ubicaciones de las paradas de autobús y los números de ruta se encuentran en la aplicación Edulog Parent Portal. Necesitará el número de identificación de su estudiante, que está disponible en Skyward:
bit.ly/ESDEdulogParentPortal

Voluntaridado

¿Cómo me hago voluntaria/o?

Paso 1 – Completar un paquete de voluntariado

Las/os solicitantes voluntarios pueden obtener la solicitud de voluntariado en cualquier oficina escolar o imprimir y completar un paquete en papel y devolverlo a cualquier escuela o la oficina del Distrito, o completarlo en línea en:
https://www.edmonds.wednet.edu/cms/one.aspx?portalId=306754&pageId=452969

Paso 2 – Verificar su estado de vacunación contra el COVID-19

Envíe por correo electrónico una foto de su tarjeta de vacunación COVID-19 o su registro de vacunación a vaccineverification@edmonds.wednet.edu y agregue "voluntaria/o" a la línea del tema. Comuníquese con el departamento de recursos humanos al (425) 431-7020 si necesita una exención médica o religiosa de este requisito.

Paso 3 – Aprobación del Distrito

Una vez que se haya completado su verificación de antecedentes y la verificación de COVID-19, se le notificará su aprobación.

Nota: La verificación de antecedentes y la verificación de vacunas pueden tardar de 2 a 4 días. Pedimos paciencia a todas/os las/os solicitantes voluntarias/os a medida que implementamos este nuevo proceso.

Retiro de la Escuela

¿Cómo retiro a mi hija/o de la escuela?

Comuníquese con la escuela de su hija/o para retirarle y solicitar una copia de los registros educativos.