

# Centro de Aprendizaje Temprano Robert Lince Kindergarten

Manual del Estudiante



2024-2025

Sra. Irina Stoica, Directora de Robert Lince

Sr. Lee Grams, Director de Robert Lince y Director de ECEAP

Misión: En colaboración con las familias, las escuelas y la comunidad, RL se enfoca en un amor por el aprendizaje que satisface las necesidades de todo el niño al establecer relaciones que fomentan el crecimiento en un entorno de aprendizaje seguro.

# A Simple Vista

CONTACTOS IMPORTANTES	NÚMERO DE TELÉFONO
Oficina Principal de Robert Lince	698-7900
Asistencia y Línea directa en español	698-7906
Enfermería	698-7907
Sharon Conrad, Enfermera del Distrito	698-8182
Shanee Andreas, Enfermera del Distrito	698-8183
Andre Cavazos, Consejería <a href="mailto:andrecavazos@selahschools.org">andrecavazos@selahschools.org</a>	698-7910
Alejandro Villafan, Apoyo Familiar de ECEAP (Español) <a href="mailto:alejandrovillafan@selahschools.org">alejandrovillafan@selahschools.org</a>	698-8025
Denise Gunvaldson, Apoyo Familiar de ECEAP <a href="mailto:denisegunvaldson@selahschools.org">denisegunvaldson@selahschools.org</a>	698-8086
Departamento de Transporte (Rutas de Autobús, Etc.)	698-8330

## Horario Escolar

SCHOOL	Monday, Tuesday, Thursday, Friday	Wednesday
<b>Robert Lince Preschool</b>	<b>9:25 am / 3:55 pm</b>	<b>10:25 am / 3:55 pm</b>
Robert Lince Preschool Half Day AM	9:25 am / 12:10 pm	No School
Robert Lince Preschool Half Day PM	1:10 pm / 3:55 pm	No School
Robert Lince Kindergarten	9:25 am / 3:55 pm	10:25 am / 3:55 pm

# Selah School District 2024-25 Student Calendar

## August 2024

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## September 2024

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## October 2024

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## November 2024

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## December 2024

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## January 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**August**

20, 21, 22 Staff PD Days—No School

26 **Classes Begin**

30 Non-School Day

**September**

2 Labor Day — No School

**October**

11 Teacher In-service Day — No School

**November**

11 Veterans' Day — No School

27 Thanksgiving Break — No School

28 Thanksgiving Break — No School

29 Thanksgiving Break — No School

**December**

20 Half-Day of School (dismissal 3 hours after school begins)

23 Winter Break — No School (5 days)

30 Winter Break — No School (5 days)

**January**

1 New Year's Day — No School

6 **Classes Resume**

20 Martin Luther King Day — No School

**February**

14 No School/Snow Make-up Day

17 Presidents' Day — No School

**April**

7 Spring Break — No School (5 days)

**May**

23 No School

26 Memorial Day — No School

**June**

10 **Last Day of Classes**  
Half-Day of School (dismissal 3 hours after school begins)

**Note:** Additional Snow Make up day(s) will be scheduled at the end of the calendar for school closures due to inclement weather, if required.

## February 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

## March 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## April 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## May 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## June 2025

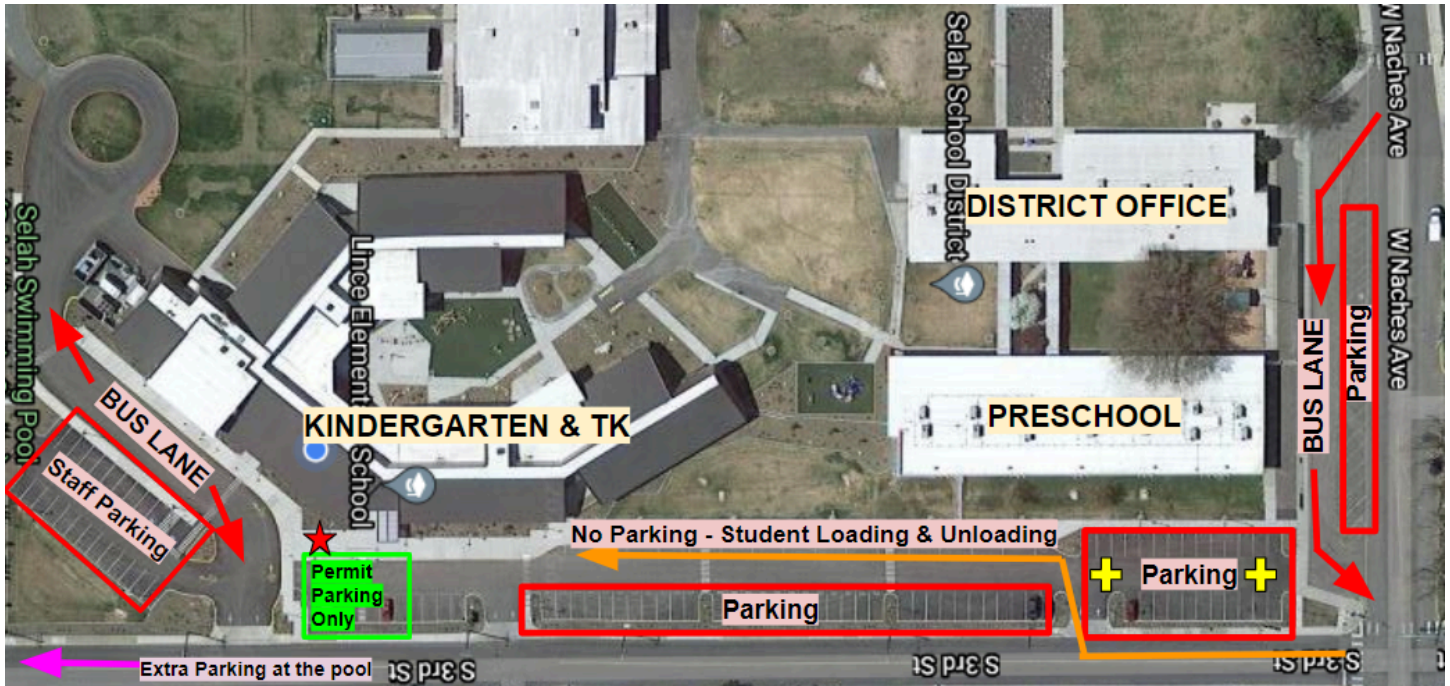
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## July 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



## Entrega, Recogida y Estacionamiento



Estimadas familias,

Antes y después de la escuela, la entrega y recogida de estudiantes son extremadamente ocupadas en nuestro campus de kindergarten y preescolar. Durante la primera semana de clases y alrededor de días festivos, el tráfico es mucho más intenso. Por favor, utilicen el mapa de arriba para familiarizarse con nuestro estacionamiento. Normalmente, la piscina al lado de nuestro estacionamiento para el personal tiene mucho espacio por la mañana y por la tarde. Los estudiantes que están siendo recogidos se alinearán en el césped junto a la ubicación marcada como "No Estacionar - Entrega y Recogida de Estudiantes" en el mapa. La estrella roja en el mapa indica nuestro asta de bandera; si están esperando a su hijo, por favor manténganse al oeste de esta ubicación para que nuestro personal pueda llevar a los estudiantes fuera de nuestro gimnasio hacia los autobuses o por la acera. Las señales de más amarillas en el estacionamiento más cercano al preescolar indican el área donde podría haber cuadrillas/equipos de construcción mientras terminan las remodelaciones en el preescolar.

# Tabla de Contenidos

Asistencia	6
Vestimenta Apropiada para Estudiantes	7
Directrices de Comportamiento	7
Procedimientos de Comunicación en Casos de Emergencia	8
Excursiones	8
Enfermería	8
Filosofía de Tareas Escolares	9
Objetos Personales de Casa	9
Inicios Tardíos	10
TK-5 Viking (PTO)	10
Divulgación de Información del Estudiante	10
Cierre de la Escuela	10
Meriendas	11
Llegada de los Estudiantes	11
Visitantes y Voluntarios	11

- Para obtener información más detallada sobre los procedimientos del edificio o del distrito, consulte nuestro [Manual del Distrito](#).

## Asistencia

La asistencia es uno de los hábitos más importantes que podemos enseñar a nuestros hijos. Es vital para el crecimiento académico y social de los estudiantes. Nuestras pautas tradicionales para mantener a los estudiantes en casa se pueden resumir en la siguiente tabla. El Distrito de Salud de Yakima puede indicar procedimientos más estrictos.

Muy Enfermo (Quedarse en Casa)	Un Poco Enfermo (Ven a la escuela/quédate en la escuela)
Fiebre Vómitos Diarrea Una emergencia	Secreción nasal Dolor de garganta Simplemente "no me siento bien" Cansado Pequeña tos Dolor de estómago Rodilla raspada Astilla

**\* Ya sea "muy enfermo" o no, las ausencias se acumulan. Faltar solo 2 días al mes significa que un niño pierde el 10% del año escolar.**

Nuestra máxima prioridad es trabajar con las familias para eliminar las barreras que impiden asistir a la escuela. Además de estas creencias, también estamos obligados por la Ley del Estado de Washington a cumplir con la asistencia. La escuela debe ser notificada antes o dentro de las 24 horas de una ausencia para que sea excusada por la escuela. Por favor, comuníquese con Andreina Fajardo al 509-698-7906 o envíele un correo electrónico a [andreinafajardo@selahschools.org](mailto:andreinafajardo@selahschools.org) para justificar una ausencia.

## Ausencia Justificada

Un estudiante de los grados de K-5 que tenga 5 o más ausencias justificadas en un solo mes o 10 ausencias justificadas en el año escolar actual será contactado por la escuela para programar una conferencia con el equipo de estudiantes para crear un plan de éxito. En cualquier momento después de 9 ausencias, la escuela puede requerir notas médicas para futuras ausencias.

**\*Ausencia justificada significa que un padre o tutor notificó a la escuela que su estudiante estaría ausente.**

## Ausencia Injustificada

Un estudiante que tenga 3 ausencias injustificadas en un solo mes tendrá una conferencia con el padre/tutor. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, es necesario que el equipo se reúna con la familia. Antes de la 5ta ausencia injustificada, la escuela se reunirá con el padre/tutor. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, es necesario que el equipo se reúna con la familia. En este momento, puede presentarse documentación legal debido a las ausencias. Con 7 ausencias injustificadas en un mes o 10 en un año, el caso puede ser llevado a la corte.

**\*Ausencia injustificada significa que la escuela no fue notificada de la ausencia del estudiante.**

Robert Lince Early Learning Center Kindergarten ~ 208 South 3rd Street Selah, WA 98942 ~ 509-698-7900

## **Retiro de Estudiantes y Mensajes para Estudiantes**

Todo registro de entrada y salida de estudiantes se realizará a través de la oficina principal. Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela por citas médicas, pero cuando sea posible, intente programarlas después de la escuela o cerca del final del día escolar. Siempre asegúrese de pedir una nota del médico para justificar la ausencia. No se aceptarán notas para los estudiantes después de las 3:30 PM. Los estudiantes no pueden ser retirados después de las 3:30 PM debido a las rutinas de fin de día. En este caso, se reuniría con el maestro de su hijo en el lugar designado después de la escuela.

## **Vestimenta Apropriada para Estudiantes**

Robert Lince espera que la vestimenta y el aseo de los estudiantes reflejen altos estándares de conducta personal para que la apariencia de cada estudiante:

- Promueva un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela.
- No presente un riesgo para la salud o la seguridad, ni viole las leyes municipales o estatales.
- No genere potenciales perturbaciones en el programa educativo.

Si surge un problema con el código de vestimenta, haremos todo lo posible como escuela para ayudar al estudiante para que pueda quedarse en la escuela. En caso de que haya alguna preocupación con el código de vestimenta, un representante de la escuela llamará y se comunicará con las familias.

Los estudiantes deben usar calzado adecuado para la temporada y la temperatura. Tenga en cuenta que, independientemente del clima, los estudiantes deben tener calzado deportivo adecuado para participar en las clases de educación física. Por razones de seguridad, recomendamos que los estudiantes no usen sandalias. Los zapatos con ruedas (como los "wheelies") no están permitidos en ningún momento en el campus de RL.

## **Directrices de Comportamiento**

Viking PRIDE es la base de nuestras expectativas de comportamiento del distrito. PRIDE significa Positivo, Respetuoso, Con Control, Confiable y Comprometido. En Robert Lince, estas directrices se enmarcan en las 3 expectativas: SE AMABLE, ESTÉ SEGURO y TRABAJA DURO. Los estudiantes deben comprender lo que se espera de ellos y que tienen control sobre sus acciones. Enseñar las expectativas de comportamiento y reconocer a los estudiantes por seguirlas es un enfoque mucho más positivo que esperar a que ocurra un mal comportamiento antes de responder. El propósito del Sistema de Comportamiento Positivo en Toda la Escuela (PBIS) es establecer un ambiente en el cual el comportamiento apropiado sea la norma. El crecimiento en el comportamiento se logra mejor a través de un enfoque en equipo entre el padre/tutor y el maestro. La consistencia, el lenguaje común y la comunicación son clave para el éxito.

**¿Qué podría suceder si un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento? Algunos ejemplos incluyen:**

- Comunicación con los padres por parte del maestro/a del aula.
- Reunión del estudiante con la administración de la escuela.
- Reunión entre padres/tutores/estudiante con el equipo de apoyo (maestros, consejero, representante de PBIS, director).
- Recreo alternativo/repaso con práctica para enseñar comportamientos adecuados.
- Sesiones de refuerzo (se reensenan las expectativas de comportamiento).
- Sesiones de resolución de conflictos o justicia restaurativa.
- En casos en que un niño repita problemas similares que interrumpen los procedimientos normales del día, se puede requerir que el padre/tutor acompañe al niño durante todo el día. Este procedimiento busca que la familia ayude a corregir el comportamiento disruptivo repetido para que todos los estudiantes puedan aprender, comer y jugar en un ambiente positivo. También es un intento de reducir las suspensiones de estudiantes debido a comportamientos repetidos.
- Para obtener información detallada sobre la disciplina escolar, consulte nuestro manual del distrito.

## **Procedimientos de Comunicación de Emergencia**

Si por alguna razón nuestra escuela tiene que entrar en un **CIERRE DE EMERGENCIA**, por favor no llame a la escuela. Nadie estará disponible para recibir llamadas telefónicas. La información será transmitida lo antes posible a través de estaciones de radio y televisión locales.

## **Excursiones Escolares**

Las excursiones escolares son maravillosas oportunidades para que nuestros estudiantes interactúen con personas y adquieran experiencias fuera de la escuela. En la mayoría de las excursiones, algunos padres/tutores tienen la oportunidad de participar con su hijo/a como chaperones. Desafortunadamente, no todos los padres/tutores pueden ser chaperones. El número de chaperones para cada excursión depende del tiempo y del espacio disponible. Los chaperones serán designados por el maestro/a del aula.

**Sin embargo, para ser elegibles, los padres/tutores deben haber completado el formulario de voluntariado del distrito.** El formulario se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito, yendo a Familias, Padres y Tutores, y en el lado izquierdo está el enlace de Voluntariado. Aquí está el enlace directo: <https://selahvolunteers.hrmlplus.net/>

Desafortunadamente, a los hermanos menores no se les permite acompañar a los padres/tutores chaperones en ninguna excursión. Los estudiantes deben acompañar a su clase en la excursión, pero los padres/tutores pueden retirarlos del aula con el maestro/a al finalizar la excursión.

## **Enfermería**

Robert Lince ofrece primeros auxilios básicos y un lugar para los estudiantes que no se sienten bien. La enfermería está atendida durante el día escolar por un auxiliar que está capacitado para brindar primeros auxilios básicos. Los padres/tutores pueden o no ser notificados cuando su hijo/a visita nuestra enfermería, dependiendo del motivo de la visita. Sin embargo, en casos de lesiones o enfermedades graves (y temperaturas de 100.4 grados o más), los padres/tutores serán notificados de inmediato. Por



favor, no envíe a los estudiantes a la escuela si han estado vomitando o si han tenido fiebre de más de 100.4 grados en las últimas 24 horas.

## **Enfermera del Distrito**

El Distrito Escolar de Selah emplea a una enfermera del distrito que supervisa nuestras enfermerías. Ella supervisa y desarrolla planes de atención para los estudiantes que tienen preocupaciones específicas relacionadas con la salud. También brinda primeros auxilios junto con nuestro auxiliar de enfermería.

## **Medicación**

No se puede administrar ninguna medicación recetada, medicación de venta libre, tratamientos o dietas especiales en la escuela a menos que los formularios de Permiso para Administrar Medicación en la Escuela estén firmados por el proveedor de atención médica y el padre/tutor, independientemente de si la condición es potencialmente mortal. En ningún momento los estudiantes pueden llevar consigo medicación de ningún tipo. Estos formularios pueden ser recogidos en la oficina. La medicación para los estudiantes podrá ser administrada en la escuela siempre que el distrito reciba la siguiente información:

- Instrucciones escritas del médico y permiso del padre/tutor para la administración de la medicación: Proporcionados en el formulario de Permiso para Administrar Medicación en la Escuela. <https://www.selahschools.org/Page/11>
- La medicación debe estar en su envase original con la etiqueta original del médico o farmacéutico que identifique al estudiante, el nombre y la dosis de la medicación.

## **Vacunas**

La ley del Estado de Washington (RCW 29A.31.118) establece que los niños matriculados en la educación pública deben estar vacunados contra ciertos patógenos, o los padres/tutores deben firmar una exención indicando por qué el niño no ha sido vacunado. Si un padre/tutor elige no vacunar a su hijo, puede ser necesario, en caso de un brote, que el estudiante sea aislado de la escuela hasta que sea seguro que regrese a la escuela. Para obtener más información sobre las vacunas, por favor comuníquese con la escuela al 698-7900.

## **Filosofía sobre las Tareas Escolares**

El propósito de las tareas escolares es apoyar el crecimiento académico de los estudiantes. Creemos que las tareas deben consistir en leer con su hijo/a de forma regular durante un mínimo de 15 minutos al día en su idioma nativo.

## **Objetos Personales**

Los estudiantes pueden traer equipo deportivo blando para jugar en el recreo. No se permite que los estudiantes traigan juguetes electrónicos, cartas (Pokémon, Yugioh, o intercambio), reproductores de

MP3, iPods, pelotas de béisbol, pelotas de softbol o bates. Los estudiantes que lleven teléfonos celulares por razones de seguridad deben mantenerlos apagados y en sus mochilas en todo momento. Los relojes inteligentes pueden ser usados, pero no deben ser utilizados para hacer llamadas o enviar mensajes durante el día escolar. La escuela no se hace responsable de ningún artículo que se pierda, rompa o sea robado.

## **Comienzos Tardíos**

Habrán comienzos tardíos en todo el distrito los miércoles durante todo el año. Estos comienzos tardíos serán utilizados por el personal para desarrollar aún más sus habilidades instructivas y conocimiento del contenido que están enseñando. En esos días, las clases comenzarán a las 9:50 AM. Los estudiantes no deben estar en el campus hasta las 9:20 debido a la falta de supervisión.

## **TK-5 Viking (Organización de Padres y Maestros)**

TK-5 Viking (Organización de Padres y Maestros) está muy activamente involucrada en el éxito de nuestros estudiantes. Tienen una variedad de recaudaciones de fondos a lo largo del año para apoyar a nuestros estudiantes y los esfuerzos de nuestros maestros. Siempre son bienvenidos los voluntarios; no es necesario asistir a las reuniones mensuales para ser voluntario en los eventos de TK-5 Viking! Su participación y ayuda siempre son bienvenidas y apreciadas. Por favor, póngase en contacto con la oficina para obtener más información si está interesado/a en participar en TK-5 Viking.

## **Divulgación de Información del Estudiante**

El Distrito publica nombres y fotografías de los estudiantes cuando se informa sobre actividades de los estudiantes, para reconocer los logros de los estudiantes y con fines de información pública. Si no desea que se publique la foto y/o el nombre de su hijo/a, por favor comuníquese con la escuela de su hijo/a dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción de su hijo/a en el Distrito Escolar de Selah, o antes del 15 de septiembre de cada año escolar, para obtener una copia del formulario. Existe un formulario de no publicación que debe completarse anualmente, una copia del cual se archivará en la escuela de su hijo/a y el original se enviará a la Oficina de Administración. Si no hay formulario archivado, se asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de fotos, nombres y/o información de directorio.

## **Cierre de la Escuela**

Ocasionalmente pueden surgir situaciones que requieran cerrar la escuela. La causa más común de estas situaciones es el clima. Si el clima severo o cualquier otra situación nos obliga a cerrar la escuela, no habrá nadie disponible para supervisar a su hijo/a. En caso de un comienzo tardío, el Preescolar AM será cancelado por el día. Es importante escuchar las estaciones de radio y televisión locales. El Distrito Escolar de Selah notifica a las estaciones locales temprano en la mañana, generalmente a las 5:30 a.m. Si por alguna razón no puede encontrar una estación local o si le preocupa haber perdido el anuncio, también puede llamar al (509) 698-8080 o consultar en línea en [www.selahschools.org](http://www.selahschools.org).

## **Meriendas**

Se permite a los estudiantes traer meriendas nutritivas para comer en la escuela bajo la dirección de su maestro/a (no se permiten bolsas grandes de papas fritas, etc.). Los estudiantes no pueden compartir meriendas/comida de casa con amigos y compañeros de clase. Los padres/tutores que deseen traer meriendas para cumpleaños o fiestas deben coordinar esto con el maestro/a de su hijo/a debido a posibles alergias alimentarias. A los estudiantes de Preescolar de jornada completa y media se les proporcionarán meriendas durante su día escolar.

## **Llegada de los Estudiantes**

Las puertas de la escuela se abrirán a las 9:15 y el día escolar comenzará a las 9:25 AM. Los estudiantes que lleguen después de las 9:25 AM deben ser llevados a la oficina principal para ser registrados, ya que se considera tardanza. Por razones de supervisión, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 9:15.

## **Visitantes y Voluntarios**

Por motivos de seguridad, requerimos que todos los visitantes y voluntarios se registren primero en la oficina. En ese momento, se les dará una identificación de visitante. Al recoger a un niño/a para citas, etc., por favor pase por la oficina, identifíquese y firme para sacar a su hijo/a. **Tenga en cuenta que se le puede solicitar que presente su licencia de conducir u otra identificación para verificación.** Los estudiantes no tienen permitido salir del recinto escolar a menos que vayan acompañados por un adulto. Ningún niño/a será entregado a una persona que no sea el padre/tutor a menos que el nombre de esa persona aparezca en la tarjeta de emergencia del niño/a, la cual se encuentra archivada en la oficina de la escuela. Los voluntarios programados regularmente deben concertar una reunión con el director antes de ser voluntarios y deben haber completado el formulario de voluntariado del distrito. El formulario se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito, yendo a Familias, Padres y Tutores, y en el lado izquierdo está el enlace de Voluntariado. Aquí está el enlace directo: <https://selahvolunteers.hrmpplus.net/>. Por razones de organización, por favor avise al maestro/a de su hijo/a con 24 horas de anticipación.