



# LAKEWOOD SCHOOL DISTRICT

## Paquete de registro de inscripción para el alumno

Es necesario contar con los siguientes documentos a fin de registrar a su hijo en el Distrito escolar de Lakewood.

- Paquete de documentos de registro llenados
- Copia de acta de nacimiento o comprobante legal de edad y nombre
- Comprobante de dirección actual (es decir, predio, recibo de servicios, contrato de arrendamiento)
- Médicamente verificado Certificado de vacunación

Para uso exclusivo de la oficina:

Verifique los límites del domicilio o confirme la aceptación de la transferencia electiva

- Cougar Creek Elementary
- English Crossing Elementary
- Lakewood Elementary (Primaria)
- Lakewood Middle School
- Lakewood High School (Preparatoria)

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN

De acuerdo con RCW49.60, el Distrito escolar de Lakewood no discrimina en el empleo ni en las escuelas. El Distrito escolar de Lakewood ofrece igualdad de oportunidades educativas y laborales independientemente de la raza, credo, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, orientación sexual, incluyendo la expresión o identidad de género, religión, edad, condición de veterano o militar, uso de un perro lazarillo o animal de servicio entrenado; asimismo, ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts y grupos juveniles designados. El distrito cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que incluyen, entre otros, Título IX, Título VI de la Ley de Derechos Civiles, sección 504 de la Ley de rehabilitación, RCW 49.60 "La Ley contra la Discriminación", y RCW 28A.640 "Equidad entre los sexos", y cubre, entre otros, todos los programas, cursos, actividades, incluidas actividades extracurriculares, servicios y acceso a instalaciones del distrito. Si tiene dudas sobre los procedimientos de cumplimiento, envíelas a Lakewood School District, 17110 16th Drive NE, Marysville, WA 98271, a la atención de: Funcionario de derechos civiles y Título IX, Timothy Haines, 360-652-4500, thaines@lwsd.wednet.edu o Funcionaria de cumplimiento de la ADA y Funcionaria de cumplimiento de la Sección 504, Lissan Wipfli, 360-652-4500, lwipfli@lwsd.wednet.edu.

### PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTIDISCRIMINACIÓN

Los alumnos y/o los padres, el personal u otros individuos que actúen en nombre de los alumnos del distrito son elegibles para participar en el procedimiento de presentación de quejas. El procedimiento para presentar quejas está diseñado con el fin de asegurar que la resolución de infracciones reales o supuestas plantee una solución justa que sea satisfactoria tanto para el denunciante como para la administración y la Junta Directiva. Si tiene preguntas o necesita asistencia con el proceso, comuníquese con el Funcionario de cumplimiento distrital, Timothy Haines al 360-652-4500.

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE TÍTULO IX/RCW 28A.640

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO DISTRITAL Timothy,  
Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos

17110 16th Drive NE  
Marysville, WA 98271  
360-652-4500

COORDINADORA DE LA SECCIÓN 504/ADA

Lissan Wipfli  
Directora ejecutiva de educación especial  
17110 16th Drive NE  
Marysville, WA 98271  
360-652-4500



# REGISTRO DEL ALUMNO

*Para uso exclusivo de la oficina*

Alerta médica	ID del alumno	Fecha de ingreso a la escuela	Fecha de ingreso al distrito	Salón base	Asesor	Ruta de autobús
Apellido legal del alumno		Nombre legal del alumno		Segundo nombre legal del alumno	También se le conoce como	
Fecha de nacimiento (DD/MM/AA)	Sexo <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F	Grado escolar actual	Lugar de nacimiento (Ciudad/Estado/País)			

Financiamiento federal: De acuerdo con la Ley Pública núm. 874, el distrito puede recibir fondos federales por cada niño si el padre es parte de las fuerzas armadas activas, vive o trabaja en territorio federal. (Favor de marcar)

Fuerzas armadas activas       Vive en territorio federal  
 Trabaja en territorio federal       No aplica

Escuela o preescolar anterior	Distrito escolar anterior	Ciudad y estado de la escuela anterior
-------------------------------	---------------------------	--

¿Ha asistido el alumno alguna vez al Distrito escolar de Lakewood?       Sí  No      En caso afirmativo, nombre de la escuela a la que asistía \_\_\_\_\_

¿Ha asistido el alumno alguna vez a una Escuela Pública de Washington?       Sí  No      Fecha en la que asistió (mes/año) \_\_\_\_\_

¿Alguna vez su hijo ha calificado para o ha estado inscrito en un Programa de educación especial?       Sí, actualmente       Sí, en (MM/AA) \_\_\_\_\_       Nunca

¿Alguna vez su hijo ha calificado para o ha participado en un Plan 504?       Sí, actualmente       Sí, en (MM/AA) \_\_\_\_\_       Nunca

Marque si su hijo ha participado en:       Título       LAP       Dotados       ELL       IEP       Habla       Educación en el hogar      Otro \_\_\_\_\_

La colocación de los alumnos nuevos es muy importante.

Proporcione la siguiente información sobre su hijo. Califique a su hijo en las siguientes áreas, donde 1 es el más bajo y 5, el más alto:

	BAJO				ALTO
Aprovechamiento	1	2	3	4	5
Conducta	1	2	3	4	5
Hábitos de trabajo	1	2	3	4	5

¿Alguna vez retuvieron a su hijo y debió repetir algún grado escolar?       Sí  No      ¿Qué grado(s) escolar(es)? \_\_\_\_\_

¿Alguna vez avanzaron a su hijo y se saltó algún grado escolar?       Sí  No      ¿Qué grado(s) escolar(es)? \_\_\_\_\_

**Hogar principal-Tutor 1**

Nombre completo del padre o tutor	Teléfono principal	Teléfono celular	Teléfono del trabajo
Correo electrónico	Relación con el alumno <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tía <input type="checkbox"/> Padre adoptivo temporal <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tío <input type="checkbox"/> Abuelo/a		

**Hogar principal-Tutor 2**

Nombre completo del padre o tutor	Teléfono principal	Teléfono celular	Teléfono del trabajo
Correo electrónico	Relación con el alumno <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tía <input type="checkbox"/> Padre adoptivo temporal <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tío <input type="checkbox"/> Abuelo/a		

Dirección del hogar principal (Dirección principal del alumno)	Núm. de depto. o unidad	Ciudad	Estado	Código postal
Dirección postal del hogar principal (si es diferente)	Núm. de depto. o unidad	Ciudad	Estado	Código postal

<b>Hogar secundario-Tutor 1</b>			
Nombre completo del padre o tutor	Teléfono principal	Teléfono celular	Teléfono del trabajo
Correo electrónico	<u>Relación con el alumno</u> <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tía <input type="checkbox"/> Padre adoptivo temporal <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tío <input type="checkbox"/> Abuelo/a		

<b>Hogar secundario-Tutor 2</b>			
Nombre completo del padre o tutor	Teléfono principal	Teléfono celular	Teléfono del trabajo
Correo electrónico	<u>Relación con el alumno</u> <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tía <input type="checkbox"/> Padre adoptivo temporal <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tío <input type="checkbox"/> Abuelo/a		

Dirección del hogar secundario (Dirección principal del alumno)	Núm. de depto. o unidad	Ciudad	Estado	Código postal
Dirección postal del hogar secundario (si es diferente)	Núm. de depto. o unidad	Ciudad	Estado	Código postal

¿Existe un acuerdo de custodia compartida o plan de crianza vigente? (En caso afirmativo, el plan debe incluirse en el expediente escolar para su aplicación)  Sí  No

¿Existe una orden de restricción vigente relacionada con los padres o tutores o el alumno? (En caso afirmativo, los documentos legales deben incluirse en el expediente escolar para su aplicación).  Sí  No

Liste a los hermanos que también asisten al Distrito escolar de Lakewood:

Apellido	Nombre	Escuela	Grado
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Autorización para que el alumno abandone el plantel**

Cuando se presente una lesión, enfermedad u otra situación que no sea una emergencia en la que su hijo esté involucrado, queremos localizar rápidamente a las familias o a algún otro adulto responsable. En caso de que no podamos localizar a alguno de los padres o tutores, liste a personas de su confianza que puedan cuidar de su hijo durante el día.

Nombre completo del contacto de emergencia (que no sea el padre o tutor)	Relación	Teléfono principal	Teléfono (segunda opción)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Instrucciones especiales sobre las creencias religiosas: (opcional) \_\_\_\_\_

¿El alumno está sujeto a medidas disciplinarias pendientes, tiene antecedentes de mala conducta o comportamiento violento, procedimientos judiciales penales o juveniles (incluidos procedimientos de asistencia en virtud del Proyecto de Ley Becca), o antecedentes de asociación con pandillas?  Sí  No

En caso afirmativo, explique: (es posible que se requiera una copia de las órdenes judiciales, los expedientes disciplinarios u otros documentos. legales).

**Lea las siguientes declaraciones y firme:**

**Autorización para que el alumno abandone el plantel:** En caso de que la escuela no pueda ponerse en contacto con el padre o tutor, autorizo que mi hijo abandone la escuela con la persona o personas antes mencionada(s).

**Autorización médica en caso de emergencia:** Entiendo que, en caso de accidente o enfermedad, se hará todo lo posible por comunicarse con el padre o tutor de inmediato. Si no es posible localizar al padre o tutor, autorizo a las autoridades escolares a obtener atención de emergencia para mi hijo.

**Verificación de información:** La información que proporcioné en este formulario es verdadera y correcta. Entiendo que la falsificación de información para lograr la inscripción o la asignación puede causar la revocación de la inscripción o asignación del alumno a una escuela dentro del Distrito escolar de Lakewood.

Firma del padre o tutor legal \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**Formulario del estado de Washington para la recopilación de datos sobre origen étnico y raza**

Los distritos escolares de Washington están obligados a informar los datos de los alumnos por categoría de origen étnico y raza a la Oficina del Superintendente de Enseñanza Pública (OSPI) del estado. Las categorías de origen étnico y raza de nuestro distrito son las mismas que se utilizan en todos los distritos escolares de Washington. Se establece el gobierno federal, la legislatura del estado de Washington y la OSPI. Los requisitos federales nuevos establecen que las respuestas Se desconoce, Multirracial y No se proporciona ya no son válidas en las preguntas sobre identificación de origen étnico o raza. Si los padres, tutores o alumnos no proporcionan información sobre el origen étnico o la raza, los distritos tienen la responsabilidad de asignar una categoría con base en la observación.

<b>Hispano:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (H01)					
Hispano	<input type="checkbox"/> Hispano(H00)	<input type="checkbox"/> Cuban (H09)	<input type="checkbox"/> Mestizo (H17)	<input type="checkbox"/> Salvadoran (H24)	
	<input type="checkbox"/> Argentine (H02)	<input type="checkbox"/> Dominican (H10)	<input type="checkbox"/> Native (H18)	<input type="checkbox"/> Spaniard (H25)	
	<input type="checkbox"/> Bolivian (H03)	<input type="checkbox"/> Ecuadorian (H11)	<input type="checkbox"/> Nicaraguan (H19)	<input type="checkbox"/> Surinamese (H26)	
	<input type="checkbox"/> Brazilian (H04)	<input type="checkbox"/> Guatemalan (H12)	<input type="checkbox"/> Panamanian (H20)	<input type="checkbox"/> Uruguayan (H27)	
	<input type="checkbox"/> Chicano (Mexican American) (H05)	<input type="checkbox"/> Guyanese (H13)	<input type="checkbox"/> Paraguayan (H21)	<input type="checkbox"/> Venezuelan (H28)	
	<input type="checkbox"/> Chilean (H06)	<input type="checkbox"/> Honduran (H14)	<input type="checkbox"/> Peruvian (H22)		
	<input type="checkbox"/> Colombian (H07)	<input type="checkbox"/> Jamaican (H15)	<input type="checkbox"/> Puerto Rican (H23)		
	<input type="checkbox"/> Costa Rican (H08)	<input type="checkbox"/> Mexican (H16)			
					Hispanic/Latino Write In (H29)
	<b>Nativo de Hawái O de otras islas del Pacífico</b>				
Nativo de Hawái	<input type="checkbox"/> Native Hawaiian/Other Pacific Islander (P00)				
De otras islas del Pacífico	<input type="checkbox"/> Carolinian (P01)	<input type="checkbox"/> Maori (P07)	<input type="checkbox"/> Pohpeian (P13)	<input type="checkbox"/> Tongan (P18)	
	<input type="checkbox"/> Chamorro (P02)	<input type="checkbox"/> Marshallese (P08)	<input type="checkbox"/> Samoan (P14)	<input type="checkbox"/> Tuvaluan (P19)	
	<input type="checkbox"/> Chuukese (P03)	<input type="checkbox"/> Native Hawaiian (P09)	<input type="checkbox"/> Solomon Islander (P15)	<input type="checkbox"/> Yapese (P20)	
	<input type="checkbox"/> Fijian (P04)	<input type="checkbox"/> Ni-Vanuatu (P10)	<input type="checkbox"/> Tahitian (P16)		
	<input type="checkbox"/> i-Kiribati/Gilbertese (P05)	<input type="checkbox"/> Palauan (P11)	<input type="checkbox"/> Tokelauan (P17)		
	<input type="checkbox"/> Kosraean (P06)	<input type="checkbox"/> Papuan (P12)			
					Pacific Islander Write In (P21)
<b>Afroamericano o Negro</b>					
Afroamericano o Negro	<input type="checkbox"/> Black/African-American (B00)	<input type="checkbox"/> African American (B01)	<input type="checkbox"/> African Canadian (B02)	<input type="checkbox"/> _____ Black Write In (C02)	
Caribe	<input type="checkbox"/> Anguillan (B03)	<input type="checkbox"/> Caymanian (Cayman Island) (B09)	<input type="checkbox"/> Grenadian (B13)	<input type="checkbox"/> Jamaican (B16)	
	<input type="checkbox"/> Antiguan (B04)	<input type="checkbox"/> Cuba Dominican (B10)	<input type="checkbox"/> Guadeloupien (B14)	<input type="checkbox"/> Martiniquais/Martiniquaise (B17)	
	<input type="checkbox"/> Bahamian (B05)	<input type="checkbox"/> Dominican (Dominican Republic) (B11)	<input type="checkbox"/> Haitian (B15)	<input type="checkbox"/> Montserratian (B18)	
	<input type="checkbox"/> Barbadian (B06)	<input type="checkbox"/> Dutch Antillean (Netherlands Antilles) (B12)		<input type="checkbox"/> Puerto Rican (B19)	
	<input type="checkbox"/> Barthélemois/Barthélemoises (Saint Barthélemy) (B07)				
	<input type="checkbox"/> British Virgin Islander (B08)				
					Caribbean Write In (B20)
Africano Centro	<input type="checkbox"/> Angolan (B21)	<input type="checkbox"/> Congolese (Rep. of the Congo) (B25)	<input type="checkbox"/> São Toméan (B29)		
	<input type="checkbox"/> Cameroonian (B22)	<input type="checkbox"/> Congolese (Democratic Republic of the Congo) (B26)	<input type="checkbox"/> Príncipe (B30)		
	<input type="checkbox"/> Central African (Central African Rep.) (B23)	<input type="checkbox"/> Equatorial Guinean (B27)			
	<input type="checkbox"/> Chadian (B24)	<input type="checkbox"/> Gabonese (B28)			
				Central African Write In (B31)	
Africano Oriental	<input type="checkbox"/> Burundian (B32)	<input type="checkbox"/> Malagasy (Madagascar) (B38)	<input type="checkbox"/> Rwandan (B44)	<input type="checkbox"/> Tanzanian (United Republic of Tanzania) (B50)	
	<input type="checkbox"/> Comoran (B33)	<input type="checkbox"/> Malawian (B39)	<input type="checkbox"/> Seychellois/Seychelloise (B45)	<input type="checkbox"/> Zambian (B51)	
	<input type="checkbox"/> Djiboutian (B34)	<input type="checkbox"/> Mauritian (Mauritius) (B40)	<input type="checkbox"/> Somali (B46)	<input type="checkbox"/> Zimbabwean (B52)	
	<input type="checkbox"/> Eritrean (B35)	<input type="checkbox"/> Mahoran (Mayotte) (B41)	<input type="checkbox"/> South Sudanese (B47)		
	<input type="checkbox"/> Ethiopian (B36)	<input type="checkbox"/> Mozambican (B42)	<input type="checkbox"/> Sudanese (B48)		
	<input type="checkbox"/> Kenyan (B37)	<input type="checkbox"/> Reunionese (B43)	<input type="checkbox"/> Ugandan (B49)		
					East African Write In (B53)
Latinoamericano	<input type="checkbox"/> Argentine (B54)	<input type="checkbox"/> Ecuadorian (B61)	<input type="checkbox"/> Mexican (B68)	<input type="checkbox"/> Uruguayan (B75)	
	<input type="checkbox"/> Belizean (B55)	<input type="checkbox"/> El Salvadoran (B62)	<input type="checkbox"/> Nicaraguan (B69)	<input type="checkbox"/> Venezuelan (B76)	
	<input type="checkbox"/> Bolivian (B56)	<input type="checkbox"/> Falkland Islander (B63)	<input type="checkbox"/> Panamanian (B70)		
	<input type="checkbox"/> Brazilian (B57)	<input type="checkbox"/> French Guianese (B64)	<input type="checkbox"/> Paraguayan (B71)		
	<input type="checkbox"/> Chilean (B58)	<input type="checkbox"/> Guatemalan (B65)	<input type="checkbox"/> Peruvian (B72)		
	<input type="checkbox"/> Colombian (B59)	<input type="checkbox"/> Guyanese (B66)	<input type="checkbox"/> S. Georgia/S. Sandwich Islands (B73)		
	<input type="checkbox"/> Costa Rican (B60)	<input type="checkbox"/> Honduran (B67)	<input type="checkbox"/> Surinamese (B74)		
					Latin American Write In (B77)
Sudamericano	<input type="checkbox"/> Botswanan (B78)	<input type="checkbox"/> Namibian (B80)	<input type="checkbox"/> Swazi (B82)		
	<input type="checkbox"/> Mosotho (Lesotho) (B79)	<input type="checkbox"/> South African (B81)			
					South African Write In (B83)
Africano occidental	<input type="checkbox"/> Beninese (B84)	<input type="checkbox"/> Gambian (B89)	<input type="checkbox"/> Mauritanian (B93)	<input type="checkbox"/> Senegalese (B97)	
	<input type="checkbox"/> Bissau-Guinean (B85)	<input type="checkbox"/> Ghanaian (B90)	<input type="checkbox"/> Nigerien (Niger) (B94)	<input type="checkbox"/> Sierra Leonean (B98)	
	<input type="checkbox"/> Burkinabé (Burkina Faso) (B86)	<input type="checkbox"/> Liberian (B91)	<input type="checkbox"/> Nigerian (Nigeria) (B95)	<input type="checkbox"/> Togolese (B99)	
	<input type="checkbox"/> Cabo Verdean (B87)	<input type="checkbox"/> Malian (B92)	<input type="checkbox"/> Saint Helenian (B96)		
	<input type="checkbox"/> Ivorian (Cote d'Ivoire) (B88)				
					West African Write In (C01)

**Formulario del estado de Washington para la recopilación de datos sobre origen étnico y raza**

Los distritos escolares de Washington están obligados a informar los datos de los alumnos por categoría de origen étnico y raza a la Oficina del Superintendente de Enseñanza Pública (OSPI) del estado. Las categorías de origen étnico y raza de nuestro distrito son las mismas que se utilizan en todos los distritos escolares de Washington. Las establece el gobierno federal, la legislatura del estado de Washington y la OSPI. Los requisitos federales nuevos establecen que las respuestas Se desconoce, Multirracial y No se proporciona ya no son válidas en las preguntas sobre identificación de origen étnico o raza. Si los padres, tutores o alumnos no proporcionan información sobre el origen étnico o la raza, los distritos tienen la responsabilidad de asignar una categoría con base en la observación.

<b>Indígena americano O Nativo de Alaska</b>	Indígena Americano O	<input type="checkbox"/> American Indian/Alaskan Native (N00) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <div style="display:flex; justify-content:space-around; font-size:small;"> <span>Alaska Native Write In (N36)</span> <span>American Indian Write In (N37)</span> </div>			
	Tribus del estado de Washington	<input type="checkbox"/> Chinook Tribe (N01) <input type="checkbox"/> Confederated Tribes and Bands of the Yakama Nation (N02) <input type="checkbox"/> Confederated Tribes of the Chehalis Reservation (N03) <input type="checkbox"/> Confederated Tribes of the Colville Reservation (N04) <input type="checkbox"/> Cowlitz Indian Tribe (N05) <input type="checkbox"/> Duwamish Tribe (N06) <input type="checkbox"/> Hoh Indian Tribe (N07) <input type="checkbox"/> Jamestown S'Klallam Tribe (N08) <input type="checkbox"/> Kalispel Indian Community/Kalispel Reservation (N09) <input type="checkbox"/> Kikiallus Indian Nation (N10) <input type="checkbox"/> Lower Elwha Tribal Community (N11) <input type="checkbox"/> Lummi Tribe of the Lummi Reservation (N12) <input type="checkbox"/> Makah Indian Tribe/Makah Indian Reservation (N13) <input type="checkbox"/> Marietta Band of Nooksack Tribe (N14) <input type="checkbox"/> Muckleshoot Indian Tribe (N15) <input type="checkbox"/> Nisqually Indian Tribe (N16) <input type="checkbox"/> Nooksack Indian Tribe of Washington (N17) <input type="checkbox"/> Port Gamble S'Klallam Tribe (N18)	<input type="checkbox"/> Puyallup Tribe of Puyallup Reservation (N19) <input type="checkbox"/> Quileute Tribe of the Quileute Reservation (N20) <input type="checkbox"/> Quinault Indian Nation (N21) <input type="checkbox"/> Samish Indian Nation (N22) <input type="checkbox"/> Sauk-Suiattle Indian Tribe of Washington (N23) <input type="checkbox"/> Shoalwater Bay Indian Tribe/Shoalwater Bay Indian Reservation (N24) <input type="checkbox"/> Skokomish Indian Tribe (N25) <input type="checkbox"/> Snohomish Tribe (N26) <input type="checkbox"/> Snoqualmie Indian Tribe (N27) <input type="checkbox"/> Snoqualmoo Tribe (N28) <input type="checkbox"/> Spokane Tribe of the Spokane Reservation (N29) <input type="checkbox"/> Squaxin Island Tribe of the Squaxin Island Reservation (N30) <input type="checkbox"/> Steilacoom Tribe (N31) <input type="checkbox"/> Stillaguamish Tribe of Indians of Washington (N32) <input type="checkbox"/> Suquamish Indian Tribe of the Port Madison Reservation (N33) <input type="checkbox"/> Swinomish Indian Tribal Community (N34) <input type="checkbox"/> Tulalip Tribes of Washington (N35)		
<b>Asiático</b>	Asiático	<input type="checkbox"/> Asian (A00) <input type="checkbox"/> Asian Indian (A01) <input type="checkbox"/> Bangladeshi (A02) <input type="checkbox"/> Bhutanese (A03) <input type="checkbox"/> Burmese/Myanmar (A04) <input type="checkbox"/> Cambodian/Khmer (A05) <input type="checkbox"/> Cham (A06) <input type="checkbox"/> Chinese (A07)	<input type="checkbox"/> Filipino (A08) <input type="checkbox"/> Hmong (A09) <input type="checkbox"/> Indonesian (A10) <input type="checkbox"/> Japanese (A11) <input type="checkbox"/> Korean (A12) <input type="checkbox"/> Lao (A13) <input type="checkbox"/> Malaysian (A14) <input type="checkbox"/> Mien (A15)	<input type="checkbox"/> Mongolian (A16) <input type="checkbox"/> Nepali (A17) <input type="checkbox"/> Okinawan (A18) <input type="checkbox"/> Pakistani (A19) <input type="checkbox"/> Punjabi (A20) <input type="checkbox"/> Singaporean (A21) <input type="checkbox"/> Sri Lankan (A22) <input type="checkbox"/> Taiwanese (A23)	<input type="checkbox"/> Thai (A24) <input type="checkbox"/> Tibetan (A25) <input type="checkbox"/> Vietnamese (A26) <hr/> <input type="checkbox"/> Asian Write In (A27)
	Blanco	<input type="checkbox"/> Blanco (W00) <input type="checkbox"/> _____ <div style="display:flex; justify-content:space-around; font-size:small;"> <span>White Write In (W36)</span> </div>			
<b>Blanco</b>	De Europa del Este	<input type="checkbox"/> Bosnian (W01) <input type="checkbox"/> Herzegovinian (W02)	<input type="checkbox"/> Polish (W03) <input type="checkbox"/> Romanian (W04)	<input type="checkbox"/> Russian (W05) <input type="checkbox"/> Ukrainian (W06)	<input type="checkbox"/> _____ Eastern European Write In (W07)
	Medio Oriente y África del Norte	<input type="checkbox"/> Algerian (W08) <input type="checkbox"/> Amazigh or Berber (W09) <input type="checkbox"/> Arab or Arabic (W10) <input type="checkbox"/> Assyrian (W11) <input type="checkbox"/> Bahraini (W12) <input type="checkbox"/> Bedouin (W13) <input type="checkbox"/> Chaldean (W14) <input type="checkbox"/> Copt (W15)	<input type="checkbox"/> Druze (W16) <input type="checkbox"/> Egyptian (W17) <input type="checkbox"/> Emirati (W18) <input type="checkbox"/> Iranian (W19) <input type="checkbox"/> Iraqi (W20) <input type="checkbox"/> Israeli (W21) <input type="checkbox"/> Jordanian (W22) <input type="checkbox"/> Kurdish Kuwaiti (W23)	<input type="checkbox"/> Lebanese (W24) <input type="checkbox"/> Libyan (W25) <input type="checkbox"/> Moroccan (W26) <input type="checkbox"/> Omani (W27) <input type="checkbox"/> Palestinian (W28) <input type="checkbox"/> Qatari (W29) <input type="checkbox"/> Saudi Arabian (W30) <input type="checkbox"/> Syrian (W31)	<input type="checkbox"/> Tunisian (W32) <input type="checkbox"/> Yemeni (W33) <hr/> <input type="checkbox"/> Middle Eastern Write In (W34) <hr/> <input type="checkbox"/> North African Write In (W35)

Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

FOR OFFICE USE ONLY: Received By \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_



La Encuesta de idiomas en el Hogar se entrega a *todos* los alumnos que se inscriben en una escuela de Washington.

Nombre del alumno:	Grado:	Fecha:
<p>Nombre del padre, madre o tutor legal _____</p> <p>Firma del padre, madre o tutor legal _____</p>		
<p><b>Derecho a los servicios de traducción o interpretación</b></p> <p>Todos los padres tienen el derecho de recibir información sobre la educación de su hijo en un idioma que entiendan. Indique el idioma de su preferencia para que podamos brindarle un intérprete o documentos traducidos, sin cargo alguno, cuando los necesite.</p>	<p>1. a) ¿En qué idioma(s) preferiría su familia recibir las comunicaciones por escrito de la escuela? _____</p> <p>b) ¿Necesita un intérprete para las reuniones y llamadas telefónicas (incluso de ASL)?</p> <p>Nombre del padre/madre/tutor 1: _____</p> <p>¿Necesita intérprete? ____ Sí ____ No   Idioma _____</p> <p>Nombre del padre/madre/tutor 2: _____</p> <p>¿Necesita intérprete? ____ Sí ____ No   Idioma _____</p>	
<p><b>Requisitos para recibir apoyo en capacitación de idiomas</b></p> <p>La información sobre el idioma del alumno nos ayuda a identificar a los alumnos que reúnen los requisitos para recibir apoyo para formar las habilidades de idioma necesarias para tener éxito en la escuela. Es posible que sea necesario hacer una evaluación para determinar si se requiere ayuda con el idioma.</p>	<p>2. ¿Qué idioma(s) habló o entendió primero su hijo(a)? _____</p> <p>3. ¿Qué idioma utiliza más su hijo en casa? _____</p> <p>4. ¿Cuál es el idioma principal que se utiliza en casa, independientemente del idioma que habla su hijo? _____</p> <p>5. ¿Ha recibido su hijo apoyo en capacitación del idioma inglés en una escuela anterior? Sí ____ No ____ No sé ____</p>	
<p><b>Educación previa</b></p> <p>Sus respuestas sobre el país de nacimiento de su hijo y su educación previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bríndenos información sobre el conocimiento y las aptitudes que su hijo trae a la escuela.</li> <li>• Esto puede ayudar a que el distrito escolar reciba fondos federales adicionales para brindarle apoyo a su hijo.</li> </ul> <p><b>Este formulario no se utiliza para identificar la situación migratoria de los alumnos.</b></p>	<p>6. ¿En qué país nació su hijo? _____</p> <p>7. ¿Alguna vez ha recibido su hijo educación formal fuera de Estados Unidos? (Kindergarten – 12.º grado) ____ Sí ____ No</p> <p>Si la respuesta es Sí: Número de meses: _____</p> <p>Idioma de formación: _____</p> <p>8. ¿Cuándo asistió su hijo por primera vez a la escuela en Estados Unidos? (Kindergarten – 12.º grado)</p> <p>_____</p> <p>Mes                  Día                  Año</p>	

Gracias por brindarnos la información necesaria en la Encuesta de Idiomas en el Hogar. Póngase en contacto con su distrito escolar si tiene más preguntas sobre este formulario o sobre los servicios que ofrece la escuela de su hijo.



Ciclo escolar:



**Solicitud de NO divulgación de la información del directorio**

**Llene y devuelva este formulario únicamente si NO desea que se publiquen fotos (incluidas las del grupo, el anuario escolar y el boletín escolar) o divulgue información del directorio de estudiantes sobre su hijo para fines específicos.**

**Información del directorio:**

La información del directorio puede hacerse pública sin el consentimiento de los padres o tutores, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). La información del directorio incluye el nombre, fotografía, dirección, número telefónico, fecha de nacimiento de los alumnos, así como las fechas de asistencia, su participación en actividades y deportes con validez oficial, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, diplomas y premios recibidos y escuela anterior más reciente. El Distrito escolar de Lakewood divulgará, a solicitud, la información del directorio a autoridades policiales y a Servicios de Protección de Menores sin el consentimiento de los padres. El Distrito escolar de Lakewood no divulga información del directorio para uso comercial. Consulte la Política 3231 de la Junta para obtener más información.

La información del directorio se utiliza principalmente en publicaciones escolares (locales). Entre los ejemplos, podemos mencionar:

- Anuario escolar, boletín escolar o distrital, cartel en donde se muestra el papel que jugaron los alumnos en producciones de teatro escolares;
- Programas de graduación, cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; y
- Fichas de actividades deportivas, como lucha grecorromana, en donde se anota el peso y la altura de los miembros del equipo.

**Si no existe documentación al respecto, supondremos que ha dado permiso para divulgar información del directorio. Marque únicamente si NO desea que se divulgue información del directorio.**

SOLO PARA PREPARATORIA (HIGH SCHOOL)		TODOS LOS ALUMNOS		
<input type="radio"/> MILICIA	<input type="radio"/> ESTUDIOS SUPERIORES	<input type="radio"/> PÚBLICO	<input type="radio"/> DISTRITO	<input type="radio"/> LOCAL
Milicia	Estudios superiores (universidad, tecnológico)	Amplio público más allá de las familias de la escuela	Solo para uso interno	Las familias de la escuela son el principal público, pero la información es accesible para el público en general
Entre los ejemplos, podemos mencionar: Ejército Fuerza aérea Marina Guardia costera	Entre los ejemplos, podemos mencionar: Universidades Escuelas técnicas Escuelas de comercio	Entre los ejemplos, podemos mencionar: Periódicos y otros medios de comunicación Publicaciones para el público en general Sitios web o publicaciones de otros organismos Maestros anteriores del niño	Entre los ejemplos, podemos mencionar: Letreros y carteles en edificios del distrito Videos utilizados en la escuela o el distrito	Entre los ejemplos, podemos mencionar: Anuarios Listas Programas y fichas de actividades deportivas Boletines para las familias de la escuela Sitio web del distrito Guías para las familias Para divulgación a proveedores seleccionados por el distrito o la escuela y personas encargadas de planear eventos, como fotógrafos. Organizadores de viajes, asociaciones de alumnos, entre otros

Nombre del alumno

Escuela  Grado

Firma del padre o tutor del alumno  Fecha   
(Los alumnos de 18 años de edad pueden firmar la solicitud)

**TRAS LLENAR ESTE FORMULARIO, DEVUÉLVALO A LA OFICINA DE LA ESCUELA A LA QUE ASISTE SU HIJO**

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Formulario lleno enviado a la Oficina distrital  Información ingresada en WESPaC



**LAKWOOD**  
SCHOOL DISTRICT

## Cuestionario sobre la vivienda del alumno

Las respuestas a las siguientes preguntas pueden ayudar a determinar los servicios a los que el alumno puede tener derecho, de conformidad con la Ley McKinney-Vento (42 U.S.C. 11435). La Ley McKinney-Vento establece servicios y apoyo a niños y jóvenes en situación de indigencia. (Encontrará más información al reverso)

**Si tiene casa propia o rentada, no es necesario que llene este formulario.**

Si no tiene casa propia o rentada, a continuación, marque todas las opciones que describan en dónde vive. (Envíe el formulario al Enlace del distrito para alumnos indigentes. La información de contacto se encuentra al final de la página).

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Motel   | <input type="checkbox"/> Automóvil, parque, campamento o ubicación similar |
| <input type="checkbox"/> Albergue  | <input type="checkbox"/> Vivienda temporal                                 |
| <input type="checkbox"/> Constante mudanza/estancias cortas ( <i>couch surfing</i> )   | <input type="checkbox"/> Otro _____  |
| <input type="checkbox"/> Casa o departamento de alguien más con otra familia   |  |
| <input type="checkbox"/> Residencia con instalaciones inadecuadas (carencia de agua, calefacción, electricidad, entre otras cosas) |  |

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_  

Nombre
Segundo nombre
Apellido

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_  El alumno vive solo (no vive con un padre o tutor legal)  
 El alumno vive con un padre o tutor legal

DOMICILIO ACTUAL: \_\_\_\_\_

NÚMERO TELEFÓNICO O DE CONTACTO: \_\_\_\_\_ PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

Nombre de los padres o tutores legales (con letra de molde): \_\_\_\_\_  
(O del joven que vive solo)

\*Firma del padre o tutor legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(O del joven que vive solo)

\*So pena de condena por falso testimonio conforme a las leyes del estado de Washington, declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta.

**Por favor, devuelva el formulario lleno a:**

*Lynn Konkol Directora adjunta de enseñanza y aprendizaje  
Lakewood School District 306  
P.O. Box 220  
N. Lakewood, WA 98259*

*Si tiene dudas al respecto, comuníquese con Lynn Konkol al teléfono 360-652-4500*



**Exclusivo para el personal escolar:** Para fines de recopilación de datos y codificación del

(N) No es indigente

(A) Albergues  (B) Vivienda compartida

(C) Desprotegido  (D) Hoteles/Moteles

Firma del enlace de McKinney-Vento: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Enviar copias a:  Transporte

## Ley McKinney-Vento (42 U.S.C. 11435)

### SECCIÓN 725. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta subsección:

(1) Los términos “inscribir” e “inscripción” incluyen la asistencia a clases y la plena participación en las actividades escolares.

(2) El término “niños y jóvenes indigentes”:

(A) se refiere a personas que no cuentan con un domicilio fijo, habitual y adecuado para pasar la noche (de acuerdo con el significado en la sección 103(a)(1)); e

(B) incluye:

(i) niños y jóvenes que comparten vivienda con otras personas debido a pérdida de su vivienda, dificultades económicas u otro motivo similar; viven en moteles, hoteles, campamento de casas remolque o áreas para acampar, debido a la falta de alojamiento adecuado alternativo; viven en albergues de emergencia o temporales; están abandonados en hospitales;

(ii) niños y jóvenes que cuentan con un lugar principal para pasar la noche, que es un recinto público o privado no diseñado, o no usado normalmente como, alojamiento habitual para seres humanos [de acuerdo con el significado de la sección 103(a)(2)(C)];

(iii) niños y jóvenes que viven en autos, parques, lugares públicos, edificios abandonados, vivienda que no reúne las condiciones para habitarla, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares; y

(iv) niños migrantes (de acuerdo con la definición del término en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965) quienes califican como indigentes para los efectos de esta subsección debido a que viven en las circunstancias descritas en los incisos (i) a (iii).

(6) El término “joven que vive solo” incluye a jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.

### Recursos adicionales

Puede encontrar información y recursos para padres de familia en:

[National Center for Homeless Education](#) (Centro Nacional para la Educación de Personas Indigentes)

[National Association for the Education of Homeless Children and Youth \(NAEHCY\)](#) (Asociación Nacional para la Educación de Niños y Jóvenes Indigentes)

[SchoolHouse Connection](#)



## Nuevos requisitos de Registro de Inmunización

Estimado Padre o Acudiente,

A partir del 1 de agosto de 2020, todos los registros de inmunización entregados a las escuelas o centros de cuidado infantil están obligados por la ley estatal a ser verificados médicamente. Los registros de inmunización deben ser entregados a la escuela en o antes del primer día de asistencia. Esto significa que los registros de inmunización entregados a la escuela deben ser de un proveedor de atención médica, o usted debe adjuntar la documentación de su registro de vacunas escrito a mano de un proveedor de atención médica, que muestre que los registros de su hijo son exactos. Su hijo no puede asistir a la escuela hasta que usted proporcione estos registros.

Estos son algunos ejemplos de registros de inmunización verificados médicamente:

- Un [Certificado de Estado de Inmunización \(CIS\)](#) firmado por un proveedor de atención médica. Encuentre el formulario CIS visitando <https://www.doh.wa.gov/SCCI> y haciendo clic en "Certificado de estado de inmunización."
- Un CIS llenado por usted u otro padre/acudiente con registros médicos adjuntos.
- Un CIS impreso por un proveedor de atención médica o una escuela del Sistema de Información de Inmunización del Estado de Washington.
- Un CIS impreso de [MyIR](#) que es una herramienta en línea gratuita del Departamento de Salud que permite a las familias ver e imprimir sus registros oficiales de inmunización ellos mismos. Vaya a <https://myirmobile.com> para comenzar el proceso de registro.

Si está solicitando una exención de uno o más de los requisitos de inmunización, debe proporcionar a la escuela un Certificado de Exención completado.

Si su hijo ya cumple con los requisitos de inmunización y tiene registros en el archivo de la escuela, usted no necesita hacer nada. Si no está seguro, o si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo o con la enfermera del distrito.

Sinceramente,

Lakewood School District  
Nurse (360) 654-2098

Lakewood High School  
(360) 652-4505

Lakewood Middle School  
(360) 652-4510

English Crossing Elementary  
(360) 652-4515

Lakewood Elementary School  
(360) 652-4520

Cougar Creek Elementary  
(360) 652-4517



# Certificado de Estado de Vacunación

Reviewed by: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 Signed COE on File?  Yes  No

Imprima este formulario. Vea el reverso de este formulario para obtener instrucciones sobre cómo llenarlo o imprimirlo del Sistema Informático de Vacunación del estado de Washington.

**Apellido del niño:** \_\_\_\_\_ **Nombre:** \_\_\_\_\_ **Inicial del segundo nombre:** \_\_\_\_\_ **Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):** \_\_\_\_\_

Autorizo a la escuela/establecimiento de cuidado infantil de mi hijo a agregar información sobre las vacunas en el IIS para ayudar a la escuela a mantener un registro de mi hijo.

Solo estado condicional: Reconozco que mi hijo está ingresando a la escuela/ establecimiento de cuidado infantil en estado condicional. Para que mi hijo permanezca en la escuela, debo proporcionar la documentación requerida de las vacunas en los plazos establecidos. Consulte en el reverso para obtener orientación sobre el estado condicional.

**X**  
 \_\_\_\_\_  
**Firma del padre, la madre o el tutor**

**X**  
 \_\_\_\_\_  
**Se requiere la firma del padre, la madre o el tutor si comienza en estado condicional** **Fecha**

▲ Se requiere para la escuela ● Se requiere para el establecimiento de cuidado infantil/preescolar	Fecha DD/MM/AA	Fecha DD/MM/AA	Fecha DD/MM/AA	Fecha DD/MM/AA	Fecha DD/MM/AA	Fecha DD/MM/AA
<b>Vacunas obligatorias para el ingreso a la escuela o al establecimiento de cuidado infantil</b>						
●▲ DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)						
▲ Tdap (tétanos, difteria y tos ferina) (a partir de 7.º grado)						
●▲ DT o Td (tétanos, difteria)						
●▲ Hepatitis B						
● Hib ( <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b)						
●▲ IPV (polio) (cualquier combinación de IPV/OPV)						
●▲ OPV (polio)						
●▲ MMR (sarampión, paperas, rubéola)						
● PCV/PPSV (antineumocócica)						
●▲ Varicela <input type="checkbox"/> Antecedentes de la enfermedad verificados por el IIS						
<b>Vacunas recomendadas (no se requieren para el ingreso a la escuela o al establecimiento de cuidado infantil)</b>						
Gripe (influenza)						
Hepatitis A						
VPH (virus del papiloma humano)						
MCV/MPSV (meningococo tipo A, C, W, Y)						
MenB (meningococo tipo B)						
Rotavirus						

**Documentation of Disease Immunity (Health care provider use only)**

If the child named in this Certificate of Immunization Status (CIS) has a history of varicella (chickenpox) disease or can show immunity by blood test (titer), it must be verified by a health care provider.

I certify that the child named on this CIS has:  
 A verified history of varicella (chickenpox) disease.  
 Laboratory evidence of immunity (titer) to disease(s) marked below.

<input type="checkbox"/> Diphtheria	<input type="checkbox"/> Hepatitis A	<input type="checkbox"/> Hepatitis B
<input type="checkbox"/> Hib	<input type="checkbox"/> Measles	<input type="checkbox"/> Mumps
<input type="checkbox"/> Rubella	<input type="checkbox"/> Tetanus	<input type="checkbox"/> Varicella

Polio (all 3 serotypes must show immunity)

▶

Licensed Health Care Provider Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

▶

Printed Name \_\_\_\_\_

I certify that the information provided on this form is correct and verifiable.

Health Care Provider or School Official Name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 If verified by school or child care staff the medical immunization records must be attached to this document.

**Instrucciones para completar el Certificado de Estado de Vacunación: Imprima el formulario del Sistema Informático de Vacunación o rellénelo a mano.**

**Para imprimir con la información de la vacunación completada:**

Pregunte si el consultorio de su proveedor médico ingresa las vacunas en el Sistema Informático de Vacunación de WA (el registro estatal de Washington). Si es así, solicíteles que impriman el certificado usando el sistema y la información de vacunación de su hijo se llenará de forma automática. También puede imprimir un certificado en su casa. Solo tiene que registrarse e ingresar a MyIR en wa.myir.net. Si su proveedor no utiliza el sistema, envíe un correo electrónico al Departamento de Salud a waisrecords@doh.wa.gov o llame al 1-866-397-0337 para obtener una copia del certificado de su hijo.

**Para llenar el formulario a mano:**

1. Escriba en letra de imprenta el nombre y la fecha de nacimiento de su hijo y firme donde se indica en la página uno.
2. Escriba la fecha de cada dosis de la vacuna recibida en las columnas de fechas (con el formato DD/MM/AA). Si su hijo recibe una vacuna combinada (una sola inyección que lo protege contra varias enfermedades), utilice las guías de referencia que aparecen a continuación para registrar cada vacuna de manera correcta. Por ejemplo, registre la vacuna Pediarix bajo difteria, tétanos, tos ferina como DTaP, hepatitis B como Hep B, y polio como IPV.
3. Si su hijo tuvo varicela y no fue vacunado, un proveedor de atención médica debe corroborar que tuvo varicela para cumplir con los requisitos de la escuela.
  - Si el proveedor médico puede corroborar que su hijo tuvo varicela, pídale que marque la casilla en la sección en inglés “Documentation of Disease Immunity” y que firme el formulario.
  - Si el personal de la escuela tiene acceso al Sistema Informático de Vacunación y ven la verificación de que su hijo tuvo varicela, marcarán la casilla debajo de varicela en la sección de las vacunas.
4. Si un análisis de sangre (valor) da positivo y muestra que su hijo es inmune, pídale al proveedor médico que marque las casillas de la enfermedad correspondiente en la sección en inglés “Documentation of Disease Immunity”, y que firme y ponga la fecha el formulario. Debe proporcionar los resultados del laboratorio junto con este certificado.
5. Proporcione pruebas de registros con verificación médica según las pautas que se indican a continuación.

**Registros médicos aceptables**

Todos los registros de vacunación deben estar corroborados por un médico. Por ejemplo:

- Un formulario del Certificado de Estado de Vacunación impreso con las fechas de vacunación del Sistema Informático de Vacunación del estado de Washington, MyIR o el sistema de otro estado.
- Una copia impresa completa del certificado con la firma de validación del proveedor médico.
- Una copia impresa completa del certificado con los registros de vacunación adjuntos, impresos desde el registro de salud electrónico de un proveedor médico y con la firma o el sello de un proveedor médico. El administrador de la escuela, el enfermero o la persona designada debe verificar que las fechas en el certificado se transcribieron con precisión y debe firmar el formulario.

**Estado condicional**

Los niños pueden ingresar y permanecer en la escuela o en el establecimiento de cuidado infantil en estado condicional si se están poniendo al día con las vacunas obligatorias para ingresar a la escuela o al establecimiento de cuidado infantil. (Las dosis del esquema de vacunas se distribuyen en intervalos mínimos, por lo que algunos niños pueden tener que esperar un tiempo antes de terminar de recibir sus vacunas. Esto significa que es posible que ingresen a la escuela mientras esperan la siguiente dosis de la vacuna obligatoria). Para ingresar a una escuela o establecimiento de cuidado infantil en estado condicional, un niño debe tener todas las dosis de las vacunas obligatorias antes de empezar a ir a la escuela o al establecimiento de cuidado infantil.

Los estudiantes que estén en estado condicional pueden permanecer en la escuela hasta la fecha de validez mínima de la próxima dosis de la vacuna y tendrán un período adicional de 30 días para presentar la documentación de la vacunación. Si un estudiante debe ponerse al día con varias vacunas, el estado condicional continúa de forma similar hasta que reciba todas las vacunas obligatorias.

Si el período condicional de 30 días se vence antes de que se presente la documentación en la escuela o en el establecimiento de cuidado infantil, el estudiante deberá ser excluido de dicha escuela o establecimiento de cuidado infantil, conforme al capítulo 28A.210.120 del Código Revisado de Washington. La documentación válida incluye pruebas de inmunidad a la enfermedad en cuestión, registros médicos que demuestren la vacunación o un formulario de certificado de exención (COE) completado.

**Reference guide for vaccine trade names in alphabetical order**

For updated list, visit <https://www.cdc.gov/vaccines/terms/usvaccines.html>

Trade Name	Vaccine	Trade Name	Vaccine	Trade Name	Vaccine	Trade Name	Vaccine	Trade Name	Vaccine
ActHIB	Hib	Fluarix	Flu	Havrix	Hep A	Menveo	Meningococcal	Rotarix	Rotavirus (RV1)
Adacel	Tdap	Flucelvax	Flu	Hiberix	Hib	Pediarix	DTaP + Hep B + IPV	RotaTeq	Rotavirus (PV5)
Afluria	Flu	FluLaval	Flu	HibTITER	Hib	PedvaxHIB	Hib	Tenivac	Td
Bexsero	MenB	FluMist	Flu	Ipol	IPV	Pentacel	DTaP + Hib +IPV	Trumenba	MenB
Boostrix	Tdap	Fluvirin	Flu	Infanrix	DTaP	Pneumovax	PPSV	Twinrix	Hep A + Hep B
Cervarix	2vHPV	Fluzone	Flu	Kinrix	DTaP + IPV	Prevnar	PCV	Vaqta	Hep A
Daptacel	DTaP	Gardasil	4vHPV	Menactra	MCV or MCV4	ProQuad	MMR + Varicella	Varivax	Varicella
Engerix-B	Hep B	Gardasil 9	9vHPV	Menomune	MPSV4	Recombivax HB	Hep B		

Si usted tiene una discapacidad y necesita este documento en otro formato, por favor llame al 1-800-525-0127 (servicio TDD/TTY 711).

**DOH 348-013 November 2019**

PROBLEMAS DE SALUD

Ciclo Escolar \_\_\_\_\_

Nombre del alumno \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Escuela  LES  ECE  CCE  LMS  LHS Grado \_\_\_\_\_ Profesor \_\_\_\_\_

Favor de llenar, firmar y devolver este formulario a la escuela de su hijo. Los códigos dentro de paréntesis son para fines de ingreso de datos de la escuela.

- Por el momento, no hay problemas de salud.
El alumno tiene las siguientes afecciones de salud: (Se requerirá documentación del Plan de atención médica y del médico en caso de reacción severas a picaduras de abeja, alergias a alimentos, asma, convulsiones, diabetes y algunas otras afecciones de salud antes de que el alumno asista a la escuela).

ALERGIAS:

- Síntomas:
Medicamentos:
Epi-Pen (EE)
Alergia a las abejas o insectos (EE)
Alergia a alimentos (ED)
Intolerancia alimenticia (FI)
Alergias ambientales (EC)

PROBLEMAS CON LA VISTA:

- Discapacidad visual (YD)
Lentes correctivos (YF)
Lentes para leer
Anteojos de uso continuo
Lentes de contacto
Daltonismo (YE)
Otro

AFECCIONES RESPIRATORIAS:

- Asma (RA) Leve Moderada Severa Inducida por el ejercicio
frecuentes (YA) Síntomas:
Medicamentos:
Factores desencadenantes:
Otra

PROBLEMAS DE AUDICIÓN:

- Pérdida de la audición (YB)
Utiliza aparatos auditivos (YH) Derecho Izquierdo Ambos
Infecciones en el oído
Otro

DIABETES:

- Dependiente de insulina (EK)
irritable (GK) Bomba de insulina Inyecciones de insulina
No dependiente de insulina (EL)

DIGESTIÓN/ELIMINACIÓN:

- Encopresis/incontinencia urinaria (GF)
Estreñimiento (GO)
Incontinencia nocturna (BW)
Síndrome de intestino
Reflujo ácido (GH)
Úlceras (UL)
Otro

AFECCIONES NEUROLÓGICAS:

- Convulsiones (NP) Tipo:
Dolores de cabeza (NI)
Migrañas (NH)
Autismo (NC)
Síndrome de Asperger (NA)
TDA/TDAH (NB)
Otro

PROBLEMAS CARDIOVASCULARES:

- Enfermedad cardíaca (CA)
Hipertensión (CE)
Hemopatía (BD)
Otro

SALUD CONDUCTUAL/MENTAL

- Ansiedad (PA)
Depresión (PC)
Trastorno obsesivo-compulsivo (PD)
Trastorno negativista desafiante (PE)
Trastorno de estrés postraumático (PF)
Otro

PROBLEMAS MUSCULOESQUELÉTICOS

- Espina bífida (NS)
Escoliosis (MH)
Otro

NECESIDADES/SOLICITUDES

- Es necesario administrar medicamentos durante el horario escolar
Necesito información sobre seguro médico financiado por el estado para mi hijo
Necesito que la enfermera escolar se comunique conmigo (asunto: cuestiones médicas)
Necesito que el consejero escolar se comunique conmigo (asunto: otras cuestiones)

Otros problemas de salud:

Table with 4 columns: Medicamentos, Nombre del medicamento, Se utiliza para tratar, and empty space. Rows for home and school medications.

Por ley, en el estado de Washington se requiere permiso por escrito de los padres y un profesional de la salud antes administrar medicamentos en la escuela (recetados o de venta libre). Solicite los formularios pertinentes al personal de salud de la escuela.

Autorizo a la escuela/establecimiento de cuidado infantil de mi hijo a agregar información sobre las vacunas en el IIS para ayudar a la escuela a mantener un registro de mi hijo.

Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



Condición militar del padre o tutor

Ciclo escolar \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

La legislatura estatal aprobó una ley que exige a las escuelas públicas del estado de Washington que recopilen información, de forma anual, sobre la afiliación militar a partir del ciclo escolar 2016-17. La legislatura exige que esta recopilación de datos controle de manera precisa elementos críticos del avance académico y la competencia de los alumnos que provienen de familias de militares. La información confiable sobre el rendimiento de los alumnos ayudará a los educadores a facilitarles la transición a escuelas nuevas y permitirá que los distritos escolares descubran e implementen mejores prácticas para satisfacer las necesidades de nuestros alumnos que forman parte de familias de militares.

Indique si los padres o tutores del alumno actualmente están activos en cualquier rama del Ejército de los Estados Unidos.

- No (firme y feche el formulario en la parte inferior de la hoja) **(N)**
- Sí (marque la opción que indique el tipo de servicio y después, firme y feche el formulario en la parte inferior de la hoja)
  - Servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos: Uno de los padres o tutores del alumno o la familia actualmente es miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. **(A)**
  - Miembro de la Guardia Nacional: Uno de los padres o tutores del alumno o la familia actualmente es miembro de la Guardia Nacional de Washington u otro estado. **(G)**
  - Más de un miembro en las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional: Más de uno de los padres o tutores del alumno actualmente es miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, la Reserva o las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Washington u otro estado. **(M)**

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor (con letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**POR FAVOR, DEVUELVA ESTE FORMULARIO LLENADO A LA ESCUELA DE SU HIJO**



## NOTIFICACIÓN ANUAL DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

Estimado Padre/Madre/Guardián/Tutor:

El Distrito Escolar de Lakewood es una comunidad rápidamente cambiante y creciente dedicada a apoyar altos niveles de aprendizaje, crecimiento, y logro para cada estudiante.

Cada año, el Distrito Escolar de Lakewood hace un esfuerzo concertado para asegurar que todos los estudiantes se beneficien completamente de su educación asistiendo a la escuela regularmente. Asistir a la escuela regularmente ayuda a los niños a sentirse mejor acerca de la escuela y de ellos mismos. Su estudiante puede empezar a construir este hábito temprano, para que aprendan de inmediato que ir a la escuela a tiempo, todos los días, es importante. La asistencia constante ayudará a los niños a obtener buenos resultados en la escuela secundaria, la universidad y el trabajo.

Echamos de menos a sus alumnos cuando faltan y valoramos su contribución a nuestra escuela. Nos gustaría que usted ayudara a asegurar que su estudiante asista regularmente y tenga éxito en la escuela. Si su estudiante va a estar ausente, por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo(a).

### ESTABLECER UNA COMUNIDAD SOLIDARIA

Sabemos que hay una gran variedad de razones por las que los estudiantes faltan a la escuela, desde problemas de salud hasta problemas de transporte. Tenemos muchos miembros del personal en nuestro edificio preparados para ayudar si usted o su estudiante enfrentan desafíos para llegar a la escuela regularmente o a tiempo. Cuando surjan dudas o preguntas relacionadas con la asistencia, póngase en contacto con la escuela de su hijo(a). Nos comprometemos a hacer un seguimiento diario de la asistencia, a avisar cuando su hijo(a) falte a clase, a comunicarnos con usted para entender por qué ha faltado y a identificar las barreras y los apoyos disponibles para superar las dificultades a las que pueda enfrentarse para ayudar a su hijo(a) a asistir a clase. Además, utilizaremos recursos y servicios comunitarios ampliados para apoyar la asistencia constante de su hijo(a).

### ¿SABÍA USTED?

- Comenzando en kindergarten, demasiadas ausencias (excusadas y no excusadas) pueden causar que los niños se atrasen en la escuela.
- Faltar un 10% (dos días al mes) aumenta las probabilidades de que su hijo(a) no lea o domine las matemáticas al mismo nivel que sus compañeros.
- Los alumnos pueden seguir retrasándose si faltan sólo uno o dos días cada dos semanas.
- Llegar tarde a clase puede provocar una baja asistencia.
- En 6<sup>to</sup> curso, el absentismo es una de las tres señales de que un alumno puede abandonar los estudios secundarios.
- Al estar presente en la escuela, su hijo(a) aprende valiosas habilidades sociales y tiene la oportunidad de desarrollar relaciones significativas con otros estudiantes y con el personal de la escuela.
- Las ausencias pueden ser una señal de que un alumno está perdiendo interés en la escuela, tiene dificultades con las tareas escolares, se enfrenta a un acosador o a alguna otra dificultad potencialmente grave. Si cree que éste puede ser su caso, póngase en contacto con nosotros: ¡queremos ayudarle!

- Para el 9<sup>no</sup> grado, la asistencia regular y alta (por lo menos 90%) es un mejor predictor de las tasas de graduación que las calificaciones de las pruebas de 8<sup>vo</sup> grado.

**POLÍTICAS ESCOLARES Y LEYES ESTATALES**

Es importante que usted entienda nuestras políticas y procedimientos escolares, así como la Ley del Estado de Washington, para asegurar que su hijo(a) tenga éxito en la escuela. La ley estatal para la asistencia obligatoria, llamada la Ley Becca, requiere que los niños de 8 a 17 años de edad asistan a una escuela pública, escuela privada o a un programa de educación en el hogar aprobado por el distrito. Los niños de 6 ó 7 años no están obligados a ir a la escuela. Sin embargo, si los padres matriculan a sus hijo(a)s de 6 ó 7 años, el alumno debe asistir a tiempo completo. Además, el personal de la escuela está obligado a tomar la asistencia diaria y notificarle cuando su estudiante tiene una ausencia injustificada.

**LO QUE USTED PUEDE HACER**

- Establezca una rutina regular para acostarse y levantarse.
- Prepárese para el colegio la noche anterior, terminando los deberes y durmiendo bien.
- No permita que su hijo(a) se quede en casa a menos que esté realmente enfermo. Tenga en cuenta que las quejas de dolor de estómago o de cabeza pueden ser un signo de ansiedad y no una razón para quedarse en casa.
- Evite las citas y los viajes largos cuando haya colegio.
- Elabore planes alternativos para llegar al colegio si surge algún imprevisto. Llame a un familiar, a un vecino o a otro padre.
- Controle la asistencia de su hijo(a). Faltar un 10% (dos días al mes) puede suponer un riesgo de retraso escolar.
- Habla con tu hijo(a) sobre la importancia de la asistencia.
- Hable con los profesores de sus alumnos si observa cambios repentinos en su comportamiento. Podrían estar relacionados con algo que está ocurriendo en la escuela.
- Fomente actividades extraescolares significativas, como deportes y clubes.

Verifico que estoy enterado de las expectativas de asistencia para los estudiantes del Distrito Escolar de Lakewood y estoy de acuerdo en cumplir con lo siguiente:

1. Todos los estudiantes, sin importar la edad, deben cumplir con las reglas de asistencia. (WAC 180:40-210)
2. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y estén en clase cuando comience.
3. Los alumnos asistirán a todas las clases programadas, en su totalidad, todos los días sin retrasos, faltas o ausencias injustificadas.
4. Si mi hijo(a) falta a alguna parte de la jornada escolar, comunicaré el motivo de la ausencia a la secretaría de asistencia del colegio al que asiste mi hijo(a).
5. Excesivas ausencias excusadas pueden resultar en una conferencia de padres/guardianes, contrato de asistencia, Petición BECCA, y/o referido a LWSB Community Engagement Board; estudiantes que no asisten a la escuela, o están ausentes sin excusa, siete veces en un mes o diez veces en un año escolar, pueden ser referidos a la corte juvenil de acuerdo a RCW 28A.225.030.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma de Padre/Madre \_\_\_\_\_ Nombre de Padre/Madre \_\_\_\_\_  
(en letra de molde)





PO Box 220  
N. Lakewood, Washington 98259

*Para uso exclusivo de la escuela*  
Date request made: \_\_\_\_\_  
Request sent by: \_\_\_\_\_

## AUTORIZACIÓN PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

¿Su hijo recibía servicios de educación especial? (Incluidos servicios de terapia de lenguaje)  Sí  No

REGISTROS DE:			
Nombre de la escuela anterior:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Teléfono de la escuela anterior:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Domicilio:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Fax de la escuela anterior:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Ciudad, estado, código postal:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESCUELA**  
Please FAX all of the following information and mail the official transcript.

<input type="checkbox"/> Academic Progress Report	<input type="checkbox"/> Attendance Records, including BECCA Filings, etc.	<input type="checkbox"/> Legal Documents (Parenting plans, etc.)
<input type="checkbox"/> Birth Certificate	<input type="checkbox"/> Copy of Withdrawal Form	<input type="checkbox"/> Discipline Records
<input type="checkbox"/> Immunization/Health Records	<input type="checkbox"/> Official Transcript	<input type="checkbox"/> Special Education Records
<input type="checkbox"/> 504 Accommodations	<input type="checkbox"/> State Test Scores	<input type="checkbox"/> Other:

**Student Start Date:** \_\_\_\_\_ **School Year:** \_\_\_\_\_

**Send Records to Lakewood School District**  
Check appropriate box below and send records to school/department addresses as indicated.

<input type="checkbox"/> <b>Lakewood High School</b> PO Box 10 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 652-4505 Fax: (360) 652-4507	<input type="checkbox"/> <b>Lakewood Middle School</b> PO Box 9 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 652-4510 Fax: (360) 652-4512	<input type="checkbox"/> <b>Cougar Creek Elementary</b> PO Box 128 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 652-4517 Fax: (360) 652-4519
<input type="checkbox"/> <b>Lakewood Elementary</b> PO Box 40 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 652-4520 Fax: (360) 654-2039	<input type="checkbox"/> <b>English Crossing Elementary</b> PO Box 50 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 652-4515 Fax: (360) 654-2036	<input type="checkbox"/> <b>Special Services</b> PO Box 220 N. Lakewood, WA 98259 Phone: (360) 654-2037 Fax: (360) 652-4502 email: <a href="mailto:specialrecords@lwsd.wednet.edu">specialrecords@lwsd.wednet.edu</a>

Autorizo a la escuela anterior de mi hijo, indicada arriba, para que envíen los registros académicos de mi hijo al Distrito escolar de Lakewood.

Firma del Padre o Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Ciudad, Estado y Código Postal: \_\_\_\_\_



## **POLÍTICA DE CARGO POR SERVICIO DE ALIMENTOS**

Todos los estudiantes que pasan por la línea de comida en su escuela, recibirán una comida regular del menú, independientemente de su capacidad para pagar la comida. El padre/acudiente en el archivo de la escuela será notificado mediante una llamada telefónica automática y/o una notificación por correo electrónico si la comida pone al estudiante en una cantidad negativa en su cuenta. Estas notificaciones serán enviadas de Domingo a Jueves. Se enviará una carta a la dirección de los padres/acudientes cada dos Viernes para las cuentas que se sobregiren más de 2 comidas. Las meriendas o extras no estarán cubiertas por esta póliza. Las solicitudes gratuitas/reducidas de comidas, se pueden obtener en cualquier oficina de las escuelas de Lakewood, en la oficina del distrito o en las cafeterías. Si se necesita ayuda para completar la solicitud, los directores y consejeros escolares están disponibles para ayudar. A ningún estudiante se le negará una comida a menos que los padres hayan indicado por escrito al Departamento de Servicio de Alimentos se le nieguen las comidas a un estudiante.

Si tiene alguna duda, comuníquese con nuestro Director del Servicio de Alimentos al (360) 654-2079



## Autorización para el acceso del alumno a los recursos digitales en línea

Nombre del alumno (con letra de molde): \_\_\_\_\_

Apellido, Nombre, Inicial del segundo nombre

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Estimados padres y tutores:

En el Distrito escolar de Lakewood se utilizan diversos recursos educativos tecnológicos y en línea a fin de que los alumnos puedan acceder a su propio trabajo e información desde casi cualquier dispositivo en red, en cualquier momento. La tecnología se utiliza para mejorar la experiencia de aprendizaje, aumentar el aprendizaje en el salón de clases, proporcionar herramientas de productividad para crear, almacenar y organizar el trabajo, comunicarse con los profesores, y colaborar en proyectos escolares durante o fuera del día escolar. El acceso apropiado y el uso pleno de estas herramientas depende de la cooperación de los alumnos con el respaldo de los padres y tutores. Por tanto, notificamos a los padres y solicitamos su autorización.

Los alumnos menores de 18 años deben contar con el consentimiento de sus padres o tutores legales para poder tener acceso total a todos los recursos digitales y en línea. El contenido en línea se utiliza para mejorar la experiencia educativa del alumno y desarrollar habilidades seguras, tecnológicas y permanentes.

Vivimos en un mundo global y digital: un mundo cambiado por la tecnología e ideas nuevas sobre la manera en la que nos comunicamos entre nosotros. En el Distrito escolar de Lakewood (LWSD) nos damos cuenta de que los alumnos deben desarrollar habilidades de investigación, fluidez de la información y tecnológicas que les permitirán tener éxito en este mundo digital, así como las habilidades necesarias para vivir de manera segura y ética. Debido a esto, el LWSD ofrece privilegios de acceso informático, así como acceso a Internet, correo electrónico, comunicación digital y herramientas de colaboración, espacios de aprendizaje en línea y recursos educativos electrónicos. Estos recursos, herramientas y equipo son esenciales para enseñar y aprender. Las estipulaciones para el uso responsable de estas herramientas y la ciudadanía digital se describen en la Política de la Junta Escolar y el Procedimiento 2022, disponibles en:

- [Política 2022: Seguridad en los recursos electrónicos e Internet](#)
- [Procedimiento 2022: Seguridad en los recursos electrónicos e Internet](#)

Las aplicaciones y cuentas estándar configuradas para los alumnos incluyen (entre otras):

- **Directorio activo:** A cada alumno se le otorga una cuenta en el Directorio activo, que utilizará para ingresar a cualquier computadora del distrito dentro de la red del distrito y le dará acceso a los recursos educativos que respaldan su programa de aprendizaje.
- **Herramienta Office 365 Student de Microsoft:** Se proporcionará Office 365 para realizar trabajos de clase por grado escolar específico. Conforme aprendamos de estos salones de clase con fines específicos, podremos proporcionar esta herramienta en todo el distrito como otro paquete de herramientas educativas al que los alumnos podrán acceder desde cualquier dispositivo en red. Esta herramienta es un paquete digital de herramientas que reúne las conversaciones, la colaboración, el contenido, las tareas y las aplicaciones en un solo lugar.
- **Google Apps del LWSD para entornos educativos:** Este entorno de Google Apps enfocado en la educación es organizado por Google y gestionado por el LWSD. Esta colección de aplicaciones en línea proporciona a los alumnos Google Drive, Google Docs, Google Slides y Google Sheets, en donde los alumnos pueden crear, compartir y publicar documentos, hojas de cálculo, presentaciones y otros aspectos de su aprendizaje. El LWSD crea y gestiona las cuentas de los usuarios, gestiona el acceso a las aplicaciones con base en organización por grados escolares y gestiona los permisos. Los alumnos deben utilizar sus cuentas Google distritales solo para fines escolares. El alumno no debe esperar privacidad cuando utiliza su cuenta de Google.

El Distrito se reserva el derecho de revisar y suspender una cuenta si sospecha que existe una violación a la Política de seguridad en los recursos electrónicos e Internet y al Procedimiento 2022. Mediante la capacitación constante, a los alumnos se les enseñará que cualquier cosa que se escriba o afirme en la cuenta de Google deberá tratarse de la misma forma que se espera que se trate en el salón de clases en presencia de sus compañeros y el personal.

- **Sistemas de plan de estudios en línea:** La mayor parte del plan de estudios adoptado en el Distrito se combina con o depende del acceso a un sistema en línea donde se almacena el contenido y las evaluaciones. Muchos de estos sistemas requieren que los alumnos tengan una cuenta única creada para ellos, la que les permite acceder a contenido complementario en video, contestar cuestionarios y reforzar su entendimiento sobre las ideas en un área de contenido. En el caso del plan de estudios distrital aprobado, el LWSD crea y gestiona estas cuentas. En estos casos, los términos de uso y políticas de privacidad se revisan de manera minuciosa antes de proporcionar los datos de la cuenta de los alumnos al proveedor.
- **Sitios web educativos en línea (aquellos que requieren que el alumno ingrese una clave de acceso o registran su avance):** Muchos profesores utilizan otros sitios web que requieren que el alumno ingrese una clave de acceso para mejorar su experiencia de aprendizaje. El permiso solo aplica para sitios que requieren que el alumno ingrese una clave de acceso y recopilan información básica como su nombre y correo electrónico para enviar la confirmación de la contraseña para acceder al sitio. Los alumnos de Secundaria pueden enviar correos electrónicos a sus compañeros para fines de colaboración. Visite nuestra lista de "Sitios web y recursos digitales vetados". En esta lista se muestra lo que se ha revisado y actualizado, así como su aprobación.

De acuerdo con la Ley Federal de Protección a Menores en Internet (CIPA), el Distrito debe filtrar el acceso a Internet y enseñar sobre la seguridad en línea. El Distrito se toma muy en serio la seguridad y privacidad de los alumnos y se esfuerza por supervisar y monitorear el uso que hacen de la tecnología. Utilizamos software para filtrar el Internet y bloquear el acceso a contenido obsceno, pornográfico y dañino para los menores. Instruimos a todos los alumnos en el área de ciudadanía digital y seguridad en línea.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad del Usuario de los Alumnos (SUPER) (Capítulo 28A.604 RCW) exige que los distritos notifiquen a los padres sobre la recopilación y uso de los datos del alumno por parte de los proveedores que proporcionan el plan de estudios en línea o los recursos educativos que utiliza el Distrito.

El LWSD revisa los sitios que requieren que el alumno ingrese una clave de acceso o recopilan información de los alumnos para crear claves de acceso a fin de cumplir con la Ley SUPER, la CIPA y la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Queremos garantizarle que tomamos la ciberseguridad de nuestros alumnos muy en serio y tomamos las precauciones necesarias de conformidad con las leyes federales y estatales.

La provisión de recursos digitales, tecnología y el uso adecuado de estas herramientas educativas en línea es una alianza entre nuestras escuelas, los alumnos y los padres de familia. Como tal, por favor indique si autoriza que su hijo tenga acceso total a la tecnología y los recursos en línea utilizados para su programa educativo. En caso de no darle autorización, se le ofrecerán medios alternativos para realizar sus tareas. Si los alumnos abusan de estos recursos o violan el Procedimiento de seguridad en recursos electrónicos e Internet, se les suspenderá el acceso a la red, la tecnología y los recursos en línea a discreción del administrador del edificio.

Agradecemos su apoyo en la experiencia educativa de su hijo.

\_\_\_\_\_ **AUTORIZO** que mi hijo tenga acceso total a los recursos digitales aprobados por el distrito, incluida la cuenta de Google Apps y, en casos limitados, una cuenta de Office 365 que lo ayudará en su experiencia educativa en el LWSD.

\_\_\_\_\_ **NO AUTORIZO** que mi hijo tenga acceso total a los recursos educativos en línea aprobados por el distrito. Entiendo que esto afectará toda su experiencia educativa. También, entiendo que esto significa que es posible que mi hijo deba realizar tareas alternativas.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

De acuerdo con RCW 49.60, el Distrito Escolar de Lakewood no discrimina en el empleo ni en las escuelas. El Distrito escolar de Lakewood ofrece igualdad de oportunidades educativas y laborales independientemente de la raza, credo, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, orientación sexual, incluyendo la expresión o identidad de género, credo, religión, edad, condición de veterano o militar, uso de un perro lazarillo o animal de servicio entrenado; asimismo, ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts y grupos juveniles designados. El distrito cumple con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que incluyen, entre otros, Título IX, Título VI de la Ley de Derechos Civiles, sección 504 de la Ley de rehabilitación, RCW 49.60 "La Ley contra la Discriminación", y RCW 28A.640 "Equidad entre los sexos", y cubre, entre otros, todos los programas, cursos, actividades, incluidas actividades extracurriculares, servicios y acceso a instalaciones del distrito. Si tiene dudas sobre los procedimientos de cumplimiento, envíelas a Lakewood School District, 17110 16th Drive NE, Marysville, WA 98271, a la atención de: Funcionario de derechos civiles y Título IX, Timothy Haines, 360-652-4500, thaines@lwsd.wednet.edu o Funcionaria de cumplimiento de la ADA y Funcionaria de cumplimiento de la Sección 504, Lissan Wipfli, 360-652-4500, lwipfli@lwsd.wednet.edu.

#### PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTIDISCRIMINACIÓN

Los alumnos, o los padres, el personal u otras personas que actúen en nombre de los alumnos del distrito son elegibles para participar en el procedimiento de presentación de quejas. El procedimiento para presentar quejas está diseñado con el fin de asegurar que la resolución de infracciones reales o supuestas plantee una solución justa que sea satisfactoria tanto para el denunciante como para la administración y la Junta Directiva. Si tiene preguntas o necesita asistencia con el proceso, comuníquese con el Funcionario de cumplimiento distrital, Timothy Haines al 360-652-4500.

FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE TÍTULO IX/RCW  
28A.640 Y FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO DISTRITAL  
Timothy Haines, Director ejecutiva de Recursos Humanos y  
Servicios Administrativos 17110 16th Drive NE  
Marysville, WA 98271  
360-652-4500

COORDINADORA DE LA SECCIÓN 504/ADA  
Lissan Wipfli  
Directora ejecutiva de educación especial  
17110 16th Drive NE  
Marysville, WA 98271  
360-652-4500



## CUENTA DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de Lakewood y las Bibliotecas Sno-Isle han establecido una asociación para dar a los estudiantes de K-12 acceso a los recursos de la biblioteca pública. Cada estudiante tendrá su propia cuenta de estudiante Sno-Isle, y todo lo que necesitan para iniciar sesión es su número de identificación de estudiante de Lakewood.

Los estudiantes podrán:

- Retirar hasta 10 artículos físicos de forma gratuita, como libros o DVD, en cualquier biblioteca Sno-Isle.
- Descargar 30 artículos digitales (eBooks o eAudiobooks) a la vez.
- Acceder a recursos digitales, ayuda en línea para los deberes, bases de datos de investigación y contenidos en streaming.
- Utilizar la impresión remota y retirar impresiones en cualquier biblioteca.

Esto es además de, y aparte de, una tarjeta de la biblioteca que un estudiante pudiera ya tener. Si un estudiante ya tiene un carné tradicional de las Bibliotecas Sno-Isle, podrá seguir utilizándolo además de su cuenta de estudiante.

Para permitir el uso de un número de identificación del estudiante como una cuenta de la biblioteca del estudiante, el Distrito Escolar de Lakewood compartirá información básica del estudiante con las Bibliotecas de Sno-Isle. Esto es en cumplimiento de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), y ninguna otra información será compartida.

Si no desea que su hijo(a) acceda a los recursos de la biblioteca pública utilizando su número de identificación de estudiante, rellene la sección siguiente y seleccione "No doy mi permiso para mi estudiante".

Para obtener más información, visite [www.sno-isle.org/studentaccount](http://www.sno-isle.org/studentaccount). Si tiene preguntas, visite [www.askus.sno-isle.org](http://www.askus.sno-isle.org) para chatear, enviar un correo electrónico, llamar o enviar un mensaje de texto a un bibliotecario. Encontrará información sobre los derechos bibliotecarios de los menores en <https://www.sno-isle.org/policies/internet/>. También puede ponerse en contacto con el/la Coordinador(a) de Éxito Estudiantil de Sno-Isle ([jsullivan@sno-isle.org](mailto:jsullivan@sno-isle.org)) o con el Bibliotecario del Distrito Escolar de Lakewood llamado al 360-652-4505.

\_\_\_\_\_ Doy permiso para que mi estudiante tenga una cuenta de Sno-Isle Student.

\_\_\_\_\_ NO doy permiso para que mi estudiante tenga una cuenta de Sno-Isle Student.

Firma de Padre/Madre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



# EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

## *Sé amable*

- Utilice palabras amables
- Voces de nivel 1



## *Sé prudente*

- Mirar hacia adelante en tu asiento
- Mantenga el cuerpo y las pertenencias en el asiento.
- Siga las instrucciones del conductor
- Reportar inquietudes



## *Sé respetuoso*

- Mantener las manos en su sitio
- Utilice auriculares/audífonos
- No comer ni beber
- Tirar la basura



Estimados estudiantes, padres y tutores del Distrito Escolar de Lakewood:

Garantizar la seguridad y el bienestar de todos los alumnos es nuestra máxima prioridad. Como parte de este compromiso, nos gustaría recordarle la importancia de un comportamiento seguro y apropiado mientras viaja en el autobús escolar. El autobús escolar es una extensión del aula, y se espera que los alumnos se adhieran a las mismas normas de comportamiento.

Para ayudar a mantener un entorno seguro para todos, le pedimos que revise las siguientes normas con su hijo:

- Obedecer al conductor y al personal: Los alumnos deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del autobús, del ayudante o de cualquier otro miembro del personal.
- Autobuses y paradas asignados: Los alumnos deben viajar únicamente en el autobús que se les ha asignado y no pueden bajarse del autobús en ninguna parada que no sea la habitual, a menos que se les proporcione un permiso por escrito.
- Asientos asignados: Si se ha asignado un asiento, los alumnos deben utilizar sólo ese asiento.
- Conducta en el aula: Los alumnos deben observar las mismas normas de conducta que en el aula. El ruido debe reducirse al mínimo para no distraer al

conductor. El uso de lenguaje o gestos obscenos está estrictamente prohibido.

- Prohibido fumar o encender llamas: No está permitido fumar ni utilizar mecheros o cerillas en el autobús.
- Prohibido comer sin autorización: No está permitido comer en el autobús salvo autorización expresa. Es importante mantener el autobús limpio en todo momento.
- Ventanas de autobús: Las ventanas sólo pueden abrirse con el permiso del conductor. Los alumnos no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por las ventanas del autobús.
- Objetos prohibidos: No está permitido que los alumnos lleven o traigan objetos que puedan causar daños a otras personas. Esto incluye, entre otros, palos, recipientes que puedan romperse, armas u objetos grandes y voluminosos que no puedan sujetarse de forma segura. Todos los efectos personales deben mantenerse fuera de los pasillos y de la repisa de la ventana trasera.
- Animales: No se admiten animales en el autobús, a excepción de los que ayudan a los alumnos con discapacidades.
- Embarque y desembarque ordenados: Los alumnos siempre deben subir y bajar del autobús de forma ordenada y nunca deben cruzar la calle detrás del autobús.
- Responsabilidad por daños: Los padres o tutores serán responsables del costo de cualquier daño causado al autobús por su hijo. Los alumnos que causen daños también podrán ser suspendidos del transporte en autobús.
- Mala conducta y consecuencias: Cualquier mala conducta en el autobús puede resultar en la suspensión de los privilegios de transporte.

Siguiendo estas normas, podemos garantizar que todos los alumnos disfruten de un trayecto seguro y agradable de ida y vuelta al colegio. Agradecemos su cooperación y apoyo para reforzar estas normas con su hijo. Pedimos a todos los pasajeros que respeten estas normas para ayudarnos a mantener un ambiente seguro y respetuoso para todos.

Si tiene alguna pregunta o duda, no dude en ponerse en contacto con la escuela de su hijo.

Gracias por su atención a este importante asunto.