



Manual para Voluntarios DISTRITO ESCOLAR DE MONROE

Año Escolar 2026-2027



MONROE SCHOOL DISTRICT

Compromiso del Distrito Escolar de Monroe con cada estudiante:

- 1. INSTRUCCIÓN PODEROSA:** Brindaremos la instrucción y los programas para ayudar a todos los estudiantes a dominar las habilidades y los conceptos esenciales. Creemos en adaptar la instrucción para satisfacer las necesidades individuales.
- 2. ACCESO EQUITATIVO:** Brindaremos a TODOS los estudiantes el tiempo, el apoyo y la instrucción necesarios para cumplir con altos estándares. Creemos en conocer a todos los estudiantes en todos los niveles para ayudarlos a alcanzar nuevas alturas.
- 3. ALTAS EXPECTATIVAS:** Estableceremos altas expectativas para todos los estudiantes, retándolos a hacer lo mejor que puedan. Creemos que las altas expectativas dan como resultado un alto rendimiento estudiantil.

En el Distrito Escolar de Monroe Valoramos y Fomentamos:

- ☐ Las fortalezas y pasiones individuales de cada estudiante
- ☐ Las necesidades individuales de cada estudiante
- ☐ La innovación necesaria para crear opciones educativas
- ☐ La participación de la comunidad en el proceso de aprendizaje
- ☐ La realidad de que cada estudiante debe graduarse listo para la universidad, las carreras y la vida.

VOLUNTARIOS:

Gracias por su interés en ser voluntario en el Distrito Escolar de Monroe. Las escuelas del distrito dependen de los voluntarios y valoran sus contribuciones. Su voluntad de apoyar el crecimiento y desarrollo de nuestros estudiantes es muy apreciada. Este manual describe las pautas y expectativas que los voluntarios deben seguir para crear una experiencia segura y de aprendizaje para los estudiantes, el personal y los voluntarios.

QUE ES UN VOLUNTARIO:

Un voluntario es una persona no asalariada autorizada por la Junta Directiva Escolar para realizar servicios voluntarios para el distrito escolar. Un voluntario servirá en tal capacidad sin compensación o beneficios de empleado de ningún tipo. Todos los voluntarios sirven a discreción del Superintendente y del Director del edificio sin privilegios explícitos o implícitos más allá de los que se encuentran en este manual, y pueden ser liberados del voluntariado si así lo considera el Superintendente o su designado.

TIPOS DE VOLUNTARIOS:

Voluntario escolar: personas que brindan servicio voluntario en la propiedad escolar.

Ejemplos de roles de voluntarios escolares:

- Asistente de aula
- Tutor o mentor
- Apoyo en el recreo o comedor

Voluntario de excursiones: a diferencia de los voluntarios escolares, los voluntarios que apoyan las excursiones se encargan de los estudiantes. Funciones de los voluntarios de la excursión: (¿forma de acompañante, forma de conductor?)

- Acompañantes de excursiones

Voluntario de eventos especiales: un voluntario reclutado para apoyar un evento único específico que ocurre durante la escuela o después del horario escolar normal. Esta persona no tiene exposición o contacto sin supervisión con niños. Los voluntarios de eventos especiales pueden proporcionar eventos logísticos y apoyo. Deben permanecer en entornos abiertos y públicos siempre dentro de la vista sin obstrucciones del personal o de un adulto, y tener un supervisor asignado del personal o de un adulto durante la duración del evento.

Visitante o invitado: un visitante/invitado es una persona no asalariada que, con la aprobación del distrito, asiste a una escuela de manera no regular o única o asiste a un evento o actividad patrocinado por la escuela. Esta persona no tiene exposición o contacto sin supervisión con niños. Por lo general, los invitados/visitantes deberán informar su presencia en la oficina de la escuela u otro lugar designado, excepto en eventos específicos como atletismo, artes escénicas, etc. Los visitantes/invitados deben:

1. Ser patrocinado o aprobado por un sitio escolar o empleado del distrito
2. Regístrese en la "Hoja de registro de visitantes" aprobada por el distrito en la oficina principal.
3. Mostrar un gafete de identificación de visitante, que entregarán después del evento o actividad.

Estudiante voluntario: los estudiantes del distrito K-12 que se ofrecen como voluntarios en escuelas que no sean la escuela asignada solo deben registrarse en la oficina del edificio.

PROPÓSITO DE LOS PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO ESCOLAR:

- ❖ Para apoyar el logro académico y las metas del distrito, ayudar a los maestros a proporcionar instrucción de habilidades básicas, mejorar las experiencias interpersonales de los estudiantes y ayudar al personal escolar con servicios de apoyo.
- ❖ Incrementar la motivación de los niños por aprender.
- ❖ Desarrollar una comprensión de los programas escolares entre los ciudadanos interesados y las asociaciones de organizaciones empresariales/comunitarias.
- ❖ Fortalecer las relaciones escuela/padres/comunidad a través de la participación positiva. ❖ Promover la participación de los padres mediante el apoyo activo y la búsqueda de colaboración con la PTA, los consejos asesores escolares/comunitarios y otros grupos de padres.
- ❖ Para mejorar los programas educativos del distrito, no para desplazar a los empleados del distrito.

QUIEN PUEDE SER VOLUNTARIO:

Un voluntario aprobado se define como aquel que cumple con los siguientes requisitos:

- ❖ Un adulto mayor de 18 años
- ❖ Un individuo aprobado por el Distrito Escolar de Monroe #103
- ❖ Un individuo seleccionado para una actividad específica

(NOTA: ninguna persona que se niegue a someterse a una verificación de antecedentes penales requerida por la Política de la Junta 5005 puede servir como voluntario)

LOS VOLUNTARIOS DEBEN SER:

- ❖ Demostrar paciencia, amabilidad y un interés genuino en cada estudiante
- ❖ Encontrar formas de establecer una buena relación con los estudiantes y maestros
- ❖ Alentar y apoyar el éxito de los estudiantes
- ❖ Aceptar a cada alumno y fomentar lo mejor para él/ella
- ❖ Son justos, consistentes, dignos de confianza y honestos en su enfoque, actitud e interacciones con los estudiantes
- ❖ Debe ser confiable y flexible
- ❖ Comprender y apreciar el trabajo del personal de la escuela y el programa de voluntariado.

SE ESPERA QUE LOS VOLUNTARIOS:

- ❖ Haber completado la solicitud de voluntario de MSD y ser aprobado por WATCH ❖ Registrarse al entrar y salir de la oficina y siempre usar una tarjeta de identificación mientras esté en la escuela
- ❖ Usar vestimenta apropiada
- ❖ Mostrar respeto por todos los estudiantes y el personal
- ❖ Comparta las preocupaciones sobre los estudiantes solo con el personal de la escuela
- ❖ Llame a la escuela si no puede asistir a un turno voluntario programado
- ❖ Deje todos los artículos personales (incluidos los teléfonos celulares) en un automóvil cerrado o en casa

QUÉ PUEDE HACER UN VOLUNTARIO:

Los voluntarios solo pueden ser utilizados en calidad de auxiliares bajo la dirección y supervisión de un miembro del personal:

- ❖ En deberes no docentes que no requieran juicio instructivo o evaluación de los estudiantes;
- ❖ Para supervisar salas de estudio, áreas de enseñanza a larga distancia utilizadas para facilitar actividades extracurriculares de instrucción patrocinadas por la escuela;
- ❖ Para ayudar con los programas académicos bajo la supervisión inmediata de un maestro certificado;
- ❖ Como disertante invitado o persona de recursos bajo la dirección de un maestro certificado y con la aprobación de la administración; o
- ❖ Como supervisores, acompañantes o patrocinadores de actividades escolares no académicas.

LO QUE LOS VOLUNTARIOS NO PUEDEN HACER:

Los voluntarios no pueden:

- ❖ Sustituto de un miembro del personal de la escuela;
- ❖ Establecer objetivos de instrucción o planes de lecciones;
- ❖ Imponer, administrar o hacer cumplir disciplina estudiantil;
- ❖ Dar medicamentos; o
- ❖ Acceder a expedientes estudiantiles confidenciales.

RESPONSABILIDADES DE LOS VOLUNTARIOS:

Comprender y aceptar a los estudiantes en términos de sus propios antecedentes y valores.

Apoyar y complementar el programa de instrucción del maestro de salón.

- ❖ Comunicarse regularmente con el maestro, los bibliotecarios o el coordinador de voluntarios de la escuela por teléfono o correo electrónico.
- ❖ Ser puntual, confiable y regular en la asistencia
- ❖ Conocer y observar todos los reglamentos y procedimientos de la escuela asignada (es decir, simulacros de incendio, informes de accidentes, privilegios de comida y café, privilegios de baño y bebida de los alumnos y procedimientos en caso de mal tiempo).
- ❖ Discuta los problemas que surjan con el maestro, los bibliotecarios o el coordinador de voluntarios de la escuela.
- ❖ Notifique al personal si un estudiante le cuenta una situación. El personal hará informes y seguimiento.
- ❖ Deje las preocupaciones y presiones personales en casa. Deje los problemas escolares en la escuela. ❖ Respetar la confidencialidad con relación a la escuela. Asegúrese de que el trabajo y el comportamiento de un niño en la escuela se mantengan confidenciales.
- ❖ Recuerde que está actuando como un modelo a seguir para los niños, no solo en la forma en que interactúa con los demás en la escuela, sino también en quién es usted como persona.

COMO VOLUNTARIO USTED:

- ❖ Reunirse en espacios públicos con los estudiantes dentro del entorno escolar. No se reúna con estudiantes a puerta cerrada o fuera del campus.

- ❖ Abstenerse de iniciar actividades sociales fuera del ámbito escolar.
- ❖ Abstenerse de iniciar conversaciones o correspondencia de carácter privado o personal con los alumnos.
- ❖ Abstenerse de participar en las redes sociales con los estudiantes a través de Facebook, Instagram, Snapchat, Vine, Twitter u otros sitios web de redes sociales.
- ❖ Abstenerse de compartir su teléfono personal o información de correo electrónico.
- ❖ Abstenerse de dar regalos a los estudiantes.
- ❖ Abstenerse de dar a los estudiantes muestras de afecto inapropiadas, como abrazos frontales, sentarse en el regazo, tocar o dar palmaditas en áreas que no sean los hombros, la parte superior de la espalda, los brazos o las manos, o cualquier otro contacto que haga que el estudiante se sienta incómodo.

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DEL ESTUDIANTE

La ley federal requiere que los voluntarios mantengan confidencial toda la información de los estudiantes que obtengan mientras trabajan como voluntarios para el distrito. La información del estudiante incluye toda la información académica, médica y personal. Además, los voluntarios no pueden tomar fotos ni compartir el trabajo de los estudiantes. La divulgación de la información del estudiante por parte de un voluntario es una violación de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA) y puede exponer al voluntario y al distrito a responsabilidad civil.

REPORT SUSPECTED ABUSE OR NEGLECT

La ley estatal establece que los profesionales de la educación son informantes obligatorios de sospechas de abuso infantil. Un voluntario que tenga razones para creer que un niño ha sido objeto de abuso o maltrato debe informarlo de inmediato al maestro, director de la escuela u otro empleado del distrito escolar.

DENUNCIANDO UN ACOSO

De conformidad con la Política de la Junta 3205, ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito, o un estudiante, acosará o intimidará a otro estudiante en función del sexo, el color, la raza, la religión, el credo, la ascendencia, el origen nacional, la discapacidad física o mental, la orientación sexual del estudiante, , u otro estado de grupo protegido. El acoso sexual es un comportamiento de naturaleza sexual y no deseado. Está prohibido el acoso de adulto a adulto, de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante o de estudiante

a adulto. Si cree que es víctima de acoso o violencia, o tiene información sobre el acoso o la violencia de cualquier adulto o estudiante, debe informarlo al administrador del edificio o al contacto del personal.

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y BULLYING (HIB)

De conformidad con la Política de la Junta 3207, la junta está comprometida con un entorno de educación civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y miembros de la comunidad que esté libre de acoso, intimidación o acoso.

“Acoso, intimidación o bullying” significa cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos los que se transmiten electrónicamente, un acto verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distintivas.

Se requiere que todos los voluntarios informen a la administración del edificio cualquier caso de acoso, intimidación y bullying de inmediato.

RESPETAR LAS ACTIVIDADES EN EL AULA

El tiempo que un voluntario pasa en un salón de clases es importante para el maestro y los estudiantes. Los hermanos no deben acompañar a los padres voluntarios en un salón de clases.

Si se ofrece como voluntario en la clase de su hijo, no involucre al maestro de su hijo en una conferencia improvisada mientras se ofrece como voluntario. Puede programar una conferencia con el maestro en cualquier momento durante el año.

La disciplina estudiantil no es una responsabilidad de una voluntaria. Cuando surjan inquietudes acerca de disciplinar a los estudiantes, estas inquietudes deben dirigirse al maestro del salón de clases o al administrador del edificio.

Trabajando con el estudiante

Comunicación efectiva con los estudiantes

Motivar a los estudiantes con palabras y gestos puede ayudarlos a explorar y comprender. Hágales saber que escucha, acepta y respeta lo que tienen que decir. Aquí hay algunos consejos para fomentar el aprendizaje de los estudiantes, animarlos a verbalizar su aprendizaje y perseverar a través de problemas y proyectos difíciles o desafiantes..

- El nombre de un estudiante es muy importante. Asegúrate de poder decirlo y deletrearlo correctamente.
- Asegúrese de que el alumno conozca su nombre y pueda pronunciarlo correctamente.
- ¡ESCUCHA! Muestre que está interesado en ellos escuchando lo que tienen que decir.
- Tratar a las personas con respeto y cortesía y esperar lo mismo a cambio.

- Todos cometemos errores. Asegure a los estudiantes que esto es parte del proceso de aprendizaje. □ Desarrollar la confianza en sí mismo del estudiante. Brindarles motivación honesta y anímalos con frecuencia.
- Sea paciente. Dé a los estudiantes tiempo suficiente para completar un problema o comprender un nuevo concepto o idea.
- Sea confiable. Los estudiantes se sentirán decepcionados cuando usted esté ausente.

Es importante que los estudiantes aprendan habilidades de resolución de problemas en relación con sus estudios, así como la aplicación en el mundo real. No darles suficiente tiempo para completar un problema o apresurarse a completarlo disminuye su propia confianza como aprendices. Aquí hay algunos consejos para apoyar su aprendizaje y promover las preguntas de indagación.

- ¿Puedes contarme más sobre ____ (imagen, proyecto, historia, tarea, etc.)?
- Veo que ____.
- No entiendo. ¿Podrías darme un ejemplo?
- ¿Hay otra forma de explicar (explicar, leer, resolver)?

Las declaraciones positivas influyen en gran medida en las actitudes de los estudiantes sobre sí mismos y su trabajo. Sin embargo, el "buen trabajo" brinda estímulo y dirección limitados a los estudiantes. Trate de mantener los comentarios oportunos, específicos y descriptivos, no evaluativos. Si la tarea requiere más trabajo, ofrezca ayuda con una dirección clara. Aquí hay algunos comentarios para proporcionar guianza positiva y aliento a los estudiantes.

- Puedo decir que trabajaste muy duro en eso. ¿Ha considerado ____? · Esa es una gran observación.
- Me gusta lo centrado que estás en tu trabajo. ¿Recuerda el objetivo de la tarea? · Estás mejorando tus cálculos con cada problema matemático completado. · ¿Hay otra forma de explicar (explicar, leer, resolver)?

Trabajando con estudiantes de diversos orígenes culturales

Los estudiantes del Distrito Escolar de Monroe provienen de muchas familias, culturas y comunidades diferentes, cada una con su propio conjunto de valores y creencias. Nuestra cultura, creencias, valores y comportamientos individuales parecen naturales como parte de lo que somos, por lo que a veces es difícil comprender a otros con tradiciones únicas.

Debido a los muchos grupos étnicos únicos representados en las escuelas de Monroe, los niños hablan muchos idiomas diferentes y tienen creencias y costumbres muy variadas. Los niños de diversas culturas se están aclimatando, es decir, viviendo en ambas culturas. Cada individuo debe honrar las creencias y hábitos de su cultura de origen, mientras aprende a responder a las creencias y hábitos de la cultura escolar. Los voluntarios deben ser conscientes del delicado acto de equilibrio que los estudiantes viven todos los días.

Las diferencias culturales pueden afectar el conocimiento previo, el estilo de aprendizaje, el comportamiento y las habilidades sociales de un estudiante. Específicamente, puede experimentar diferencias culturales con respecto a:

- Diferentes estilos de aprendizaje
- Contacto visual
- Sentido del tiempo
- Disciplina efectiva
- Motivación del estudiante
- Espacio personal y toque apropiado

PAUTAS PARA ACOMPAÑANTES

Las excursiones patrocinadas por la escuela brindan experiencias valiosas para los estudiantes.

Los chaperones son voluntarios que acceden a acompañar y ayudar al personal del Distrito Escolar de Monroe en excursiones patrocinadas por la escuela. Los chaperones brindan supervisión adulta adicional y garantizan una experiencia de aprendizaje segura y bien supervisada para los estudiantes.

Se espera que los estudiantes traten a los adultos voluntarios con actitud cooperativa, cortesía y respeto. Los maestros y administradores escolares son responsables de asignar deberes específicos para los chaperones.

Las siguientes pautas son específicas para los voluntarios que aceptan ser chaperones en las actividades patrocinadas por el Distrito Escolar de Monroe y se suman a las descritas anteriormente en este manual:

- Solo los estudiantes del Distrito Escolar de Monroe pueden participar en actividades patrocinadas por la escuela (los hermanos no están autorizados a acompañar a un padre chaperón). · A todos los estudiantes participantes se les debe asignar un acompañante adulto.
- Todos los chaperones deben cumplir con los requisitos provistos por el Código Escolar de Washington, las políticas, los procedimientos y las reglas escolares de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Monroe.
- Los chaperones trabajarán en cooperación con otro personal de la escuela para satisfacer las necesidades de los estudiantes con necesidades especiales.
- Los chaperones ayudarán a los maestros a implementar todas las políticas y reglas que rigen la conducta de los estudiantes.
- Los chaperones no están autorizados a administrar medicamentos a los estudiantes. · Los chaperones informarán todos los incidentes y problemas disciplinarios al personal de la escuela de manera oportuna.
- Los chaperones mantendrán la confidencialidad de los estudiantes y adultos.
- Los chaperones tomarán las precauciones necesarias y razonables para proteger a los estudiantes.

Transportación:

El Distrito Escolar de Monroe proporcionará transporte para todos los estudiantes y maestros. Se requiere que los estudiantes usen el transporte provisto por el distrito escolar como parte de la actividad de la clase. Se prefiere que los acompañantes viajen en el autobús con los estudiantes. En algunos casos, se les puede pedir a los chaperones que conduzcan su propio vehículo, a su cargo y bajo su propia responsabilidad, pero deben ser aprobados previamente.

Pautas para acompañantes para pernoctaciones:

En caso de que un chaperón se ofrezca como voluntario para una excursión que se extienda para pasar la noche, las disposiciones para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los participantes incluirán: • El personal del distrito escolar será responsable de todas las decisiones relacionadas con la estadía de la noche en la escuela del distrito. para incluir, entre otros, la asignación de acompañantes, asignaciones grupales y asignaciones de habitaciones.

- A los chaperones de los viajes con pernoctación se les deben verificar y aprobar las huellas dactilares antes de la fecha del viaje.
- Un chaperón al que se le asigne la responsabilidad de mantener el contacto de emergencia y la información médica de los estudiantes y adultos participantes debe mantener esta información segura y fácilmente disponible.
- Ningún chaperón permanecerá en una habitación solo con un estudiante a menos que el chaperón sea el padre o tutor legal del estudiante o haya sido aprobado por el Oficial de Riesgo y Seguridad del Distrito.
- Los chaperones cooperarán con los planes hechos por el coordinador del viaje para tener en cuenta los retrasos por el clima, enfermedades y/o emergencias vehiculares.
- Los chaperones organizarán un sistema para comunicarse y realizar conteos de estudiantes.

DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Los voluntarios tienen derecho a:

- Conocer tanto como sea posible sobre la escuela, incluidas sus políticas, su personal y sus programas.
- Buena orientación y dirección por parte de alguien con experiencia, informado, paciente, reflexivo y que tiene el tiempo para invertir en brindar orientación.

Si necesitas ayuda:

Si necesita más instrucciones para realizar una tarea, pregúntele al maestro o al administrador del edificio. La comunicación con el maestro y el director ayuda a garantizar que el valioso tiempo de un voluntario se emplee bien.

Terminación/Reasignación de Actividad de Voluntario:

Los voluntarios que no puedan continuar sirviendo en una actividad voluntaria asignada deben notificar al contacto del personal y al director de la escuela.

Las personas que no cumplan con los requisitos apropiados para ser voluntarios que trabajen con niños, según lo establecido por la ley estatal y la política del Distrito Escolar de Monroe, no serán aceptadas en el programa.

La falsificación u omisión en el formulario de inscripción, que es un documento público, es un delito perseguible y puede constituir causa de despido.

El voluntariado es un privilegio, no un derecho. Si en algún momento no cumple con nuestras políticas, procedimientos y/o expectativas descritas en este manual, puede ser despedido o reasignado. El Distrito puede, a su sola discreción, terminar los servicios de un voluntario.

Políticas y Procedimientos del Distrito Escolar de Monroe:

- [□ Política de la Junta Directiva #3143: Notificación y difusión de información sobre delitos estudiantiles y notificación de amenazas de violencia o daño](#) [□ Procedimiento de la Junta #3143P: Notificación y difusión de información sobre delitos estudiantiles y notificación de amenazas de violencia o daño](#)
- [□ Política de la Junta Directiva n.º 3205: Prohibición del acoso sexual de los estudiantes](#) [□ Procedimiento de la Junta n.º 3205P: Prohibición del acoso sexual de los estudiantes](#)
- [□ Política de la Junta #3207: Prohibición de Acoso, Intimidación y Acoso](#) [□ Procedimiento de la Junta 3207P: Prohibición de Acoso, Intimidación y Acoso](#)
- [□ Política de la Junta N.º 3422: Deportes estudiantiles: conmoción cerebral, lesión en la cabeza y paro cardíaco repentino](#)
- [□ Procedimiento de la Junta n.º 3422P: Deportes estudiantiles: conmoción cerebral, lesión en la cabeza y paro cardíaco repentino](#)
- [□ Política de la Junta #5005: Empleo y Voluntarios: Divulgaciones, Requisitos de Certificación, Garantías y Aprobación](#)
- [□ Procedimiento de la Junta #5005P: Empleo y Voluntarios: Divulgaciones, Requisitos de Certificación, Garantías y Aprobación](#)
- [□ Política de la Mesa Directiva #5011: Prohibición del Acoso Sexual del Personal del Distrito](#) [□ Procedimiento de la Mesa Directiva #5011P: Prohibición del Acoso Sexual del Personal del Distrito](#)
- [□ Política de la Junta #5201: Escuelas, Comunidad y Lugar de Trabajo Libres de Drogas](#)
- [□ Política de la Junta n.º 5253: Mantenimiento de los límites del personal profesional/estudiantes](#) [□ Procedimiento de la Junta n.º 5253P: Mantenimiento de los límites del personal profesional/estudiantes](#)
- [□ Política de la Junta #5630: Voluntarios](#)
- [□ Procedimiento de la Junta #5630P: Voluntarios](#)



Aviso de No Discriminación

El Distrito Escolar de Monroe no discrimina por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o de veterano retirado con honores, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, la presencia de cualquier condición sensorial, mental o discapacidad física, o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio por parte de una persona con una discapacidad en su programa y actividades, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Coordinador del Título IX:

Cassandra Bunney, bunneyc@monroe.wednet.edu, 360.804.2532

Coordinador de Cumplimiento para 28A.640 y 28A.642 RCW:

Assistant Superintendent of Operations, [Dan Johnston](mailto:danjohnston@monroe.wednet.edu),
johnstond@monroe.wednet.edu, 360.804.2539

Coordinador de la Sección 504 / ADA:

David Paratore, paratore@monroe.wednet.edu, 360.804.2609

El Distrito Escolar de Monroe también tomará medidas para garantizar que las personas de origen cional que no dominan el idioma inglés puedan participar en todos los programas, servicios y actividades educativos. Para obtener información sobre los servicios de traducción o los programas de educación bilingüe de transición, comuníquese con Andra Murray, murraya@monroe.wednet.edu, 360.804.2559