

*Centennial*  
*Student/Parent Handbook*  
*Manual del Alumno*  
*y Padre de Familia*



# Centennial Elementary School

3100 Martin Road  
Mount Vernon, WA 98273

(360) 428-6138  
(360) 428-6158 Fax

**Dr. Ismael Vivanco Superintendent**

**Julie Sager, Principal**  
**Chad Sage, Assistant Principal**

## **Board of Directors:**

Robert Coffey  
Larry Otos  
Wendy Ragusa

## **Expectations**

### **Students can expect that:**

1. Teachers will be interested in them as people.
2. Teachers will help students to help themselves.
3. The school will provide clear guidelines for work and behavior and consistently enforce them.

### **Parents can expect that the school will:**

1. Provide qualified and concerned teachers and support staff.
2. Provide a firm and caring atmosphere and network of support.
3. Provide an excellent curriculum.
4. Set and maintain high standards of work and behavior.
5. Communicate regularly.
6. Provide constant opportunities for parents to be heard and involved.

### **The school expects that:**

1. Students maintain a 95% or better daily attendance percentage.
2. Students behave sensibly.
3. Students make full use of their talents.
4. Parents take an active interest in their child's education.
5. Parents will inform the school immediately about any matters of concern.

# **Escuela Primaria Centennial**

**3100 Martin Road  
Mount Vernon, WA 98273**

**(360) 428-6138**

**Superintendente Dr. Ismael Vivanco**

**Director: Julie Sager**

**Subdirector: Chad Sage**

## **Mesa directiva:**

Robert Coffey  
Larry Otos  
Wendy Ragusa

## **Expectativas**

### **Los alumnos deben esperar que :**

1. Los maestros se interesen en los alumnos como personas.
2. Los maestros ayuden a los alumnos a enseñarse a estudiar por sí mismos.
3. La escuela provea a los alumnos reglas de conducta claras y hacerlas cumplir consistentemente.

### **Los padres de familia esperan que la escuela:**

1. Tenga maestros y personal profesional y calificado que se preocupen por los alumnos.
2. Tenga una atmósfera de armonía y cuidado además de una comunicación de apoyo eficiente.
3. Tenga un currículo excelente.
4. Establezca y mantenga normas elevadas de aprendizaje y conducta.
5. Se mantenga en constante comunicación con ellos.
6. Dé a los padres de familia oportunidades diversas de participar en la escuela.

### **La escuela espera que:**

1. Los alumnos mantienen un porcentaje de asistencia diaria de 95% o mejor
2. Los alumnos se comporten correctamente.
3. Los alumnos utilicen sus talentos y virtudes totalmente.
4. Los padres de familia se interesen en la educación de sus hijos.
5. Los padres de familia informen a la escuela inmediatamente cualquier problema, pregunta, duda que tengan

## From the Principal

Dear Parents,

**Thank you for sending your children to Centennial Elementary. We are committed to providing an educational experience where your children feel valued in a safe and caring environment. It is our privilege to work with your children on a daily basis. We pledge to inspire, engage, and challenge your children as they contribute to making Centennial Elementary an outstanding school.**

**In order to provide your children with this quality school experience, we will need your assistance. The number one way you can support your child is by ensuring they are here on time every day. Please talk to your children about what they are working on in school. Encourage your children by providing a peaceful location where they can read and do their homework. Your support of daily school work will enhance the student/parent/teacher partnership. We also encourage your participation in volunteering or becoming a part of the Parent Teacher Club.**

**Education does not just occur in school; please enrich your child's life by providing them with positive, new experiences. Most children learn by attaching new experiences to what they already know. There is no one better at modeling being a lifelong learner than you.**

**As principal, I am honored to be a part of the Centennial School Community. I would like to welcome you to this community too. Please feel free to stop by or call if you have concerns or questions.**

Sincerely,

*Julie Sager*  
Centennial Elementary

**A los padres de Familia,**

**Gracias por mandar sus niños a la escuela primaria de Centennial. Estamos comprometidos a proporcionar una experiencia educativa donde sus hijos se sientan valorados en una atmósfera apropiada de aprendizaje para sus hijos. Es nuestro privilegio trabajar con sus niños diariamente. Nos comprometemos a inspirar, animar y retar a sus niños mientras ellos contribuyen a hacer de la primaria Centennial una extraordinaria escuela.**

**A fin de proporcionar a sus hijos con esta experiencia de calidad de escolar, necesitamos su ayuda. Por favor hable con sus hijos todos los días sobre lo que están trabajando en la escuela. Anime a sus hijos proporcionando una área tranquila donde se pueda leer y hacer la tarea. Su apoyo a la labor diaria de la escuela mejorará la asociación del estudiante, padre y maestro. También queremos animarlos a participar como voluntarios o ser parte del club de Padres y Maestros.**

**La educación no solo ocurre en la escuela, por favor enriquezca la vida de sus hijos proporcionándoles nuevas experiencias positivas. La mayoría de los niños aprenden añadiendo nuevas experiencias a lo que ya saben. No hay alguien mejor para modelarlos a ser un buen estudiante de por vida que ustedes.**

**Como el director, estoy honrado de ser parte de la Comunidad Escolar de Centennial. También me gustaría darle la bienvenida a esta comunidad. Por favor siéntase libre de visitar o llamar a la escuela si usted tiene preocupaciones o preguntas.**

**Atentamente,**

*Julie Sager*

**Primaria Centennial**

# Principal/Director: Julie Sager

## Assistant Principal: Chad Sage

<b>Office Manager Secretary</b>	Tammy Jensen Lucy Gonzalez
-------------------------------------	-------------------------------

<b>Transitional-K</b>	Michelle Kiehn
<b>Kindergarten</b>	Danna Kellison Lauren Jansen Theresa Swan Katherine Choffel
<b>Assistants</b>	Sara Hausauer Mary Roetcisoender Marta Nell (February 2022)
<b>1st Grade</b>	Susan Johnson Suzi Luna Carly Nicol Katie Rawls
<b>2nd Grade</b>	Dana Finch Tara Mazza Tobias McCandless
<b>3rd Grade</b>	Regan Kent Alix Clawson Katie Ellis-Snyder
<b>4th Grade</b>	Chuck Dooley Kelly Joy Kellie Manning
<b>5th Grade</b>	John Lahey Gretchen Magnuson Miriam Ban Chloe Kastelic

<b>Counselor</b>	Roger Valentine
<b>Librarian Assistant</b>	Jim Coldwell Diane Williamson
<b>Music</b>	Rene Godina
<b>P.E.</b>	Mike Munro / Kara Buckalew
<b>Psychologist</b>	Yeojin Chung
<b>School Nurse Healthroom Assistants</b>	Walter Brodie Pamela Lammon

<b>Reading Facilitator Assistants</b>	Becky Patterson Adele Barborinas Vanessa Hill Shelly Holdeman Terri Lee Denise Robison
---	---

<b>Learning Center</b>	Denise Van Zandt Rose Garner
<b>Assistants</b>	Stacy Sides Kelly Knight

<b>ESL Teacher Assistants</b>	Brianna Pimentel Janet Davis Yohana Agreda
<b>Health Teacher</b>	Jenny Bergsma
<b>Math Intervention Assistant</b>	Karen Works Shelly Holdeman
<b>Parent Liaison</b>	Anthony Alvarez
<b>Head Cook</b>	Stacey Sewell Judy Maldonado Colleen Henrichs
<b>Head Custodian Custodians</b>	Cody Stiles Marco Diaz Alex Ramirez
<b>Speech Therapist Assistant</b>	Kelly Fisher Sheila Davis
<b>Occupational Therapist</b>	Galit Shilo
<b>Intervention Specialist</b>	Kathy Feiro

## All Star Pledge:

**I will take responsibility for learning.**

**I will act in a safe and healthy way.**

**I will respect the rights and needs of others.**

**I will treat all property with respect.**

### **Centennial Elementary Homework Policy**

Homework is an expected part of the Centennial students' daily schedule plan. Student homework is assigned by teachers in order to:

- 1) give students opportunity to practice skills
- 2) help students develop characteristics of organization and responsibility

It is the expectation that Centennial students will have 20 minutes of daily reading. Kindergarten through second grade students are asked to read four days per week and 3<sup>rd</sup> through 5<sup>th</sup> grades students are asked to read five days per week. In addition to the 20 minutes of reading, students may have additional homework. The amount of homework each student receives will depend on the grade level and teacher.

### **Parental Help With Homework**

\*Parents can help students be successful with their homework by creating a routine for when, how, and where homework is completed.

\*Parent's involvement in homework should be kept at a minimum.

\*If homework results in a high frustration level then parents should feel free to end a homework session. If homework frequently results in family stress, please let the teacher know.

### **Reading With Your Children**

The reading material for the daily 20 minutes should be the student's **choice of a book at their reading level**. \*Reading material can be in child's home language if desired. Depending on the age or reading level of the student, this 20 minutes of reading could look quite different. Students may be required to have a parent signature or a written response to coincide with their reading. Some guidelines for this reading time are:

#### **Pre-readers**

Parent reads to child and asks questions about the story  
Students practice letter names and sounds with flashcards  
Child looks at picture books and tells the story to the parent

#### **Beginning readers**

Parent reads to child and asks questions about the story  
Student and parent partner read, alternating lines or pages  
Student points (tracks) each word read by the parent  
Student reads independently

#### **Intermediate or Independent readers**

Student and parent partner read, alternating lines or pages  
Student reads independently  
Students may be required to write a summary sentence about what they read and a parent signature

# Compromiso de los estudiantes

## “All Star”

**Yo tomaré responsabilidad por aprender.**

**Yo actuaré de una manera segura y saludable.**

**Yo respetaré los derechos y necesidades de otros.**

**Yo trataré todas las propiedades ajenas con respeto.**

### Poliza de Tarea de la Primaria Centennial

La tarea es una parte muy importante del horario diario de los estudiantes de Centennial. La tarea es asignada por los maestros para que:

1. Les da a los estudiantes la oportunidad de practicar sus habilidades
2. Los ayuda desarrollar características de organización y responsabilidad

Se espera que los estudiantes de Centennial tengan 20 minutos de lectura diaria. A los estudiantes de Kinder a segundo grado se les pide que lean cuatro días a la semana y a los estudiantes de tercero a quinto grado se les pide que lean cinco días a la semana. Además de los 20 minutos de lectura, los estudiantes tendrán tarea por parte de la maestra de su clase o de lectura. La cantidad de tarea que cada estudiante reciba dependerá del grado y el maestro.

### Ayuda de los Padres con la Tarea

- Los padres pueden ayudar al éxito de los estudiantes con su tarea, creando una rutina para completarla. Esta rutina incluye un lugar tranquilo y una hora consistente para trabajar en ella.
- Los padres deben de animar y motivar a sus hijos con la tarea, la mayoría de tarea debe de ser hecha independientemente del padre.
- Finalmente, los padres deben de tener la habilidad de parar la elaboración de la tarea si el estudiante se está frustrando. Si los padres se encuentran en esta situación de suspender la tarea, solo escriban una nota al maestro explicando las circunstancias.

### Leyendo con su Estudiante

El material de los 20 minutos de la tarea de lectura debe de ser un libro elegido por el estudiante a su nivel del grado. El material de lectura puede estar en el idioma del hogar del niño si se desea. Dependiendo en la edad o nivel del estudiante, estos 20 minutos pueden ser diferentes para los estudiantes. Es posible que se requiera que los estudiantes tengan una firma de los padres o una respuesta escrita que coincida con su lectura. Algunas guías para este tiempo de lectura son:

#### Antes de aprender a leer

Los padres leen a su estudiante y hace preguntas sobre la historia  
El estudiante ve los dibujos y cuenta la historia a los padres  
Los estudiantes practican nombres de letras y sonidos con flashcards

#### Empezando a leer

Los padres leen a su estudiante y hace preguntas sobre la historia  
Lectura de pareja, el padre y su estudiante leen una línea, o página cada uno  
El estudiante apunta a cada palabra que es leída por el padre  
El estudiante lee independientemente

#### Lectores Intermedios o Independientes

Lectura de pareja, el padre y su estudiante leen una línea o página cada uno  
El estudiante lee independientemente  
Es probable que se le requiera al estudiante a escribir una oración sobre lo que ellos leyeron y la firma del padre en la forma de “Read and Response”



## Changing Schools

Please notify the school office and teacher as soon as possible if a student is going to be withdrawn from school, so we may finalize transfer procedures.

### School Rules (Including but not limited to):

1. Students are encouraged to bring a refillable water bottle to school to be filled with water.
2. Students are expected to show respect to all adults, other students, and school property.
3. Students are expected to use appropriate and respectful language at all times; harassment, threats, abusive or obscene language and/or gestures **will not be tolerated**.
4. Students are expected to promptly obey instructions given by staff members.
5. Students are expected to help keep the school building and grounds neat and clean. Examples:
  - a. Student will **NOT**:
    1. Chew gum, litter, spit, write on the buildings
6. Students are expected to behave in a safe manner. Examples:
  - a. Students should:
    1. Walk in the school building
    2. Remain on the school grounds during the school day.
  - b. Students should **NOT**:
    1. Fight, threaten, harass
    2. Possess weapons
    3. Throw dangerous objects
    4. Possess drugs, alcohol & inhalants
    5. Participate in gang related activity
    6. Be disrespectful or disruptive

### Consequences (Including but not limited to):

**The consequences for an offense may vary depending on the nature and degree of the offense and any extenuating or exceptional circumstances. A few examples of consequences:**

1. Teacher conference with student
2. Classroom consequence/Quiet Room Consequences
3. Office referral to see the Principal/Intervention Specialist
4. Parent notified
5. School suspension and conference with parents may be required for one or more of the following behaviors:
  - fighting
  - assault
  - flagrant disrespect
  - intentional destruction of property
  - possession of weapon
  - possession of drugs, alcohol, inhalants, tobacco
  - gang activity
  - harassment/threats
  - acute violations of any of the "Playground/Building Rules", as noted in MVSD policy.
6. Police will be notified in instances when the violation involves the breaking of the law

### Discipline Definitions:

**Consequences:** Activities given to students to fulfill; or actions taken by staff to remind students of correct student behavior, and to help the student(s) learn from the situation.

**Disrespect:** Any act in which a student is discourteous, insolent, or resistive to a staff member or fellow student. Acts can include gestures, language, or non-verbal communication.

**Assault:** Any act in which a student attempts or does physical harm to another student or adult by striking, biting or kicking the other person or by hitting the student or adult with any object. In some cases the use of threatening or inappropriate language can be considered as verbal assault and will be dealt with accordingly.

## Cambiando Escuelas

Notifique a la oficina de la escuela y al maestro lo antes posible si se va a retirar a un alumno de la escuela, para que podamos finalizar los procedimientos de transferencia.

### Reglas de la escuela (Incluyendo pero no limitado a):

1. Se anima a los estudiantes a traer una botella de agua recargable a la escuela para llenarla con agua.
2. Se espera que los estudiantes muestren respeto por todos los adultos, otros estudiantes y la propiedad de la escuela.
3. Se espera que los estudiantes usen un lenguaje apropiado y respetuoso todo el tiempo; acoso, amenazas, abusivo u obsceno lenguaje y / o gestos no serán tolerados.
4. Se espera que los estudiantes obedezcan rápidamente las instrucciones dadas por los miembros del personal.
5. Se espera que los estudiantes ayuden a mantener el edificio de la escuela limpio y ordenado. Ejemplos:
  - A. El estudiante NO debe:
    - Masticar chicle, dejar basura, escupir, escribir en los edificios
6. Se espera que los estudiantes se comporten de manera segura. Ejemplos:
  - A. Los estudiantes deben:
    1. Caminata en el edificio de la escuela
    2. Permanecer en los terrenos de la escuela durante el día escolar.
  - B. Los estudiantes NO deben:
    1. Lucha, amenaza, hostiga
    2. Poseer armas
    3. Lanzar objetos peligrosos
    4. Poseer drogas, alcohol e inhalantes
    5. Participa en actividades relacionadas con pandillas
    6. Ser irrespetuoso o molesto

### Consecuencias (Incluyendo pero no limitado a):

**Las consecuencias de una ofensa pueden variar según la naturaleza y el grado de la ofensa y cualquier circunstancia atenuante o excepcional. Algunos ejemplos de consecuencias:**

1. Conferencia con maestra/o
2. Consecuencias del salón/cuarto de detención
3. Remisión a la oficina para ver al director / especialista de intervención
4. Padres notificados
5. La suspensión de la escuela y la conferencia con los padres pueden ser necesarios para una o más de las siguientes conductas:
  - Lucha
  - Asalto
  - Falta de respeto flagrante
  - Destrucción intencional de propiedad
  - Posesión de arma
  - Posesión de drogas, alcohol, inhalantes, tabaco
  - Actividad de pandillas
  - Acoso / amenazas
  - Violaciones agudas de cualquiera de las "Reglas de patio / edificio", como se señala en la política de MVSD.
6. La policía será notificada en casos cuando la violación involucre la violación de la ley

### Definiciones de Disciplina:

**Consecuencias:** actividades que los estudiantes deben cumplir; o acciones tomadas por el personal para recordarles a los estudiantes sobre el comportamiento correcto de los estudiantes, y para ayudar al (los) estudiante (s) a aprender de la situación.

**Falta de respeto:** cualquier acto en el cual un estudiante sea descortés, insolente o resistivo a un miembro del personal o compañero de estudios. Los actos pueden incluir gestos, lenguaje o comunicación no verbal.

**Asalto:** cualquier acto en el cual un estudiante intenta o hace daño físico a otro estudiante o adulto golpeando, mordiendo o pateando a la otra persona o golpeando al estudiante o adulto con cualquier objeto. En algunos casos, el uso de un lenguaje amenazante o inapropiado puede considerarse agresión verbal y se tratará en consecuencia.

# Playground Expectations

1. Have fun and be respectful to everybody
2. You can't say, "You can't play"
3. Stop play when bell rings, put equipment away when finished
4. Follow adult directions the first time they are given
5. Take shorter turns on swings and with other equipment so everyone gets a turn
6. Pretend/play fighting, wrestling, or shooting are not ok. No tackling games on the playground
7. Keep hands, feet, hurtful words, or spit to yourself
8. You may not run up the slide
9. Food, candy, gum, or pop do not belong on the playground. Exceptions may be made with school rewards or ice cream sales
10. Keep toys and handheld games at home. Electronics are not allowed. Cell phones must be turned into the office before school.

# Expectativas del Recreo.

1. Divertirse y ser respetuoso con todos
2. No puedes decir, " Tú no puedes jugar"
3. Para de jugar cuando suene la campana, pon el equipo de recreo en su lugar cuando termines
4. Sigue las reglas de los adultos la primera vez que sean dadas
5. Toma turnos pequeños en los columpios u otro equipo de juego para que todos puedan jugar
6. Pretender jugar a pelear, luchar o tirotear no es correcto. No se permiten juegos rudos en el área de recreo
7. Mantén los pies, manos, y malas palabras contigo mismo. No escupir
8. No puedes correr hacia arriba en la resbaladilla
9. Comida, dulce, chicle o soda no son permitidas en el área de recreo. Habrá excepciones cuando la escuela lo permita o durante la venta de nieve
10. Mantén tus juguetes y juegos electrónicos en tu casa estos no son permitidos en la escuela. Los celulares deben de ser entregados en la oficina antes del horario escolar.

# CENTENNIAL BEHAVIOR COMMUNICATION FORM

DATE: \_\_\_\_\_

Home Room Teacher: \_\_\_\_\_

STUDENT NAME (S) \_\_\_\_\_

**AREA:** (PLEASE CIRCLE)

Classroom	P.E.	Library	Music	Hall	Cafeteria	
Reading class	Math class	Bathroom	Bus	Bus Line	Other	_____
Recess:	Before	AM	Lunch	PM	After School	

**BEHAVIOR (S):** (PLEASE CIRCLE)

Fighting	Teasing	Cafeteria Violation	Lying
Disrespectful	Gang Related Activity	Cheating	Vandalism
Defiance	Rock/Bark throwing	Spitting	
Hurting an Adult	Dress Code Violation	Profanity/Obscenity	Threat
Hurting another student	Computer Misuse	Classroom Misbehavior	Theft
Failure to follow Directions	Inappropriate Behavior	Other	_____

**COMMENTS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Reported by:** \_\_\_\_\_

**THE FOLLOWING ACTION WAS TAKEN:** (PLEASE CIRCLE)

Verbal Reprimand	Redirection	Walk with Supervisor	Time Out
Loss of Recess	Campus Clean-up	Counselor Referral	Apology
Quiet Room	Parent Called	Parent Conference	Letter Sent Home
After School Detention	In House Suspension	Parent pick-up	Harassment Form

**Comments:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Action Taken By:** \_\_\_\_\_

**Parent Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

# COMUNICACIÓN DE CONDUCTA ESCUELA CENTENNIAL

Día: \_\_\_\_\_

Maestro/a: \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ALUMNO** \_\_\_\_\_

**MATERIA: (ENCIERRE EN UN CÍRCULO)**

Salón      Educación física      Biblioteca      Música      Pasillo      Cafetería

Clase de Lectura/Matemáticas      Baños      Camión      Fila del camión      Otro \_\_\_\_\_

Recreo      Antes      a.m.      Almuerzo      p.m.      Después de clases

**CONDUCTA (S)**

Pelear      Burlarse      Violación de cafetería      Mentir

Irrespetuoso      Actividades relacionadas con pandillas      Haciendo trampa      Vandalismo

Lastimar a alumnos      Aventar piedras      Mal comportamiento en la clase      Escupir

No seguir las reglas      Violación del código de vestir      Indecente/obsceno      Amenazar

Mal uso de la computadora      Golpear a un adulto      No termino el trabajo      Robar

Hacerse la pinta de la escuela      Comportamiento inadecuado      Otro \_\_\_\_\_

**COMENTARIOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Reportado por:** \_\_\_\_\_

**LAS SIGUIENTES ACCIONES FUERON TOMADAS:**

Llamada de atención      Redirige      Camina con el supervisor      Tiempo de recapacitar

Pérdida del recreo      Limpieza de los alrededores      Se manda con el consejero      Pide disculpa

Salón tranquilo/detención      llamada al padre      Junta con los padres      Se manda una carta a casa

Detención después de clases      Suspensión de clases      padre/madre recogieron

Se hizo una forma de intimidación

**Comentarios:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Acción tomada por:** \_\_\_\_\_

**Acción tomada por:** \_\_\_\_\_

**Firma de padres:** \_\_\_\_\_

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

## **Emergencies/School Closures**

**Emergency Form:** Each year parents are asked to fill out an *Emergency Information Sheet*. This information is **vitaly important** to the school office, as it provides pertinent phone numbers and names of people who should be contacted in case of an emergency. This form is also used to verify custody of a child if there is a need. **If the information changes during the year please contact the office immediately.**

**Snow/Hazardous conditions:** Hazardous weather, floods, or other unexpected emergencies may force changes in bus transportation schedules and pick-up/drop-off points for school children. A school may be closed because of snow, extremely low temperatures, or other emergency situations. The following radio & television stations and Web site begin broadcasting emergency schedules or school closure information at 6:00 a.m.:

**KAPS am 1470**      **KOMO 4**

**KBRC am 1430**      **KING 5**

**KLKI am 1340**      **KIRO 7**

<http://www.mountvernonschools.com/> District announcements

**Earthquake:** Centennial Elementary has earthquake drills during which students are taught how to respond during and after an earthquake.

**Fire:** Centennial Elementary has monthly fire drills for all classes. Students are trained to leave their current setting in a prompt and orderly manner. In addition, staff is trained in proper school evacuation procedures to ensure the safety of all students.

**Security Alerts:** Centennial Elementary practice lockdown drills in the event there is ever an intruder or any danger on or near our campus. Staff is trained in the proper procedures in securing our building.

**Bus Emergencies:** In the event of an emergency on a bus, emergency exit procedures, as established by the emergency exit drills, will be followed.

## **Emergency Preparedness**

We believe it will be reassuring for you to know that Centennial Elementary School has taken an aggressive posture in disaster preparedness. Because earthquake preparedness, response and recovery is the most inclusive of the disaster situations we face, Centennial Elementary has concentrated efforts on preparing for a catastrophic earthquake. In preparing for the type of widespread devastation anticipated with a major quake or even with a lesser intensity quake, our school's response and recovery capabilities will permit us to handle other types of disasters. The safety and welfare of students and staff is the primary consideration in all preparedness planning. The Centennial Disaster Preparedness Plan is based on these factors:

1. **STUDENTS WILL REMAIN AT SCHOOL** - Students will be kept at school until released to parents or other authorized person(s).
2. **CONTROLLED STUDENT RELEASE** - Campus will be secured: all students will be accounted for and then released through an established procedure at release areas.
3. **STAFF REMAINS ON CAMPUS** - Staff members are expected to have personal/family/home disaster plans, so that they can carry out their school disaster responsibilities with knowledge that their families know how to proceed without them.
4. **PERSONNEL ARE TRAINED** - Staff members have received training in response procedures and are provided opportunities for development of needed skills (i.e. first aid courses, rescue, etc.).

**WE ARE PREPARED TO HELP KEEP OUR STUDENTS SAFE!**

## **Emergencias/ Escuela cerrada**

**Tarjeta de Emergencia:** Cada año escolar se les pide a los padres que llenen una hoja de información de emergencia. Esta información es de vital importancia para la escuela ya que contiene números de teléfono y nombres de personas pertinentes que deben de ser contactadas en casos de emergencia. Esta hoja es usada también para comprobar la patria potestad del alumno cuando es necesario. **Si la información de la hoja cambia durante el año escolar comuníquese a la dirección de la escuela inmediatamente.**

**Nieve/ condiciones peligrosas:** Estado del tiempo peligroso, inundaciones, o emergencias inesperadas pueden forzar ciertos cambios en el horario de los camiones y en las paradas (subidas y bajadas) de los mismos. La escuela puede ser cerrada debido a la nieve, temperaturas bajas extremas u otras situaciones de emergencia. Las siguientes estaciones de radio y televisión darán a conocer los horarios de emergencia o el cierre de las escuelas a las 6:00 a.m.:

<b>KAPS am 1470</b>	<b>KOMO 4</b>
<b>KBRC am 1430</b>	<b>KING 5</b>
<b>KLKI am 1340</b>	<b>KIRO 7</b>

<http://www.mountvernonschools.com/> distrito de Mount Vernon

**Terremotos:** En la escuela primaria Centennial se practican simulacros de incendios en los cuales se les enseña a los niños cómo actuar antes y después de un terremoto.

**Incendios:** En la escuela Centennial todos los grupos practican simulacros de incendios mensualmente. Se enseña a los alumnos a salir de cualquier lugar donde se encuentren en la escuela de manera ordenada y rápida. Además los maestros están entrenados para evacuar la escuela con procedimientos que garantizan la seguridad de todos los alumnos. .

**Alertas de Seguridad:** En la escuela Centennial se practican simulacros de encierro; en casos de peligro cerca de la escuela o de intrusos invadiendo el plantel. El personal escolar está entrenado para actuar con procedimientos apropiados para mantener la seguridad dentro del plantel.

**Emergencias en el camión:** En caso de emergencia en el camión, los alumnos seguirán los procedimientos de salida de emergencia practicados en los simulacros de emergencia.

## **Preparación en casos de emergencia**

Nosotros creemos que será tranquilizante para usted saber que la Escuela Primaria Centennial ha tomado una actitud agresiva en la preparación de los desastres. Ya que la preparación de un terremoto, la respuesta y recuperación es la mas incluida en las situaciones de desastre que nosotros enfrentamos, la primaria Centennial ha concentrados sus esfuerzos preparándose para un terremoto catastrófico. Al prepararnos para un tipo extendido de devastación anticipada con un terremoto mayor o uno con menor intensidad, nuestras capacidades escolares de respuesta y recuperación nos permitirán manejar otro tipo de desastres. La seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal es la consideración primordial en toda la planeación de la preparación. El Plan de Preparación de Desastres de Centennial es basado en los siguientes factores:

1. **LOS ALUMNOS PERMANECERÁN EN LA ESCUELA** - Los alumnos se estarán en la escuela hasta que los padres o una persona autorizada los recoja.
2. **SALIDA CONTROLADA DE LOS ALUMNOS** – El edificio escolar será protegido: todos los alumnos serán contados y después serán entregados a sus padres en las áreas establecidas según los procedimientos de seguridad.
3. **EL PERSONAL ESCOLAR PERMANECERÁ EN EL EDIFICIO** - Se espera que el personal escolar tenga un plan organizado en casos de desastre en sus casas y con sus familiares, así que en casos de desastre ellos puedan desarrollar sus responsabilidades sabiendo que en sus casas sus familiares pueden seguir adelante sin ellos.
4. **EL PERSONAL ESTÁ ENTRENADO** – El personal escolar ha recibido entrenamiento acerca de los procedimientos necesarios en casos de emergencia, además el distrito escolar provee oportunidades para desarrollar destrezas si ellos lo requieren (cursos de rescate, o primeros auxilios).

**ESTAMOS PREPARADOS PARA AYUDAR A MANTENER SEGUROS A NUESTROS ALUMNOS!**

**ATTENDANCE** - State law requires that all students attend school regularly. Success in school depends greatly on regular attendance and it is the policy of the Mount Vernon School District that all students be punctual and regular in attendance. **Please call the school on the morning that your child is going to be absent.** In case we do not hear from you, we will try to contact you. When your child returns to school, make sure that he or she brings a written note.

**ASISTENCIA** - Por favor llame a la escuela en la mañana si su hijo/a no va a venir a la escuela. En caso de que usted o su hijo/a no hablen, nosotros vamos a tratar de comunicarnos con usted. Cuando su hijo/a regresa a la escuela esté seguro de mandar una nota.

**ARRIVAL TIME AND TARDIES** - Your child may come to school at 8:05 a.m. to eat breakfast and enjoy before-school recess. **There is no supervision available before 8:05 a.m. For safety reasons, do not leave your student unattended.** Classes begin at 8:25 a.m. Students who arrive late to school must check in at the office to get a late slip for class.

**EL LLEGAR A LA ESCUELA y LLEGADAS TARDE** – Las puertas de la escuela abren a las 8:05 am para que su estudiante pueda desayunar. **No hay supervisión después de las 8:05 am por favor no dejar a su estudiante solo por razones de seguridad.** Las clases comienzan a las 8:25 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde deben pasar por la oficina a agarrar una nota de llegada tarde.

**EXCUSED LATE ARRIVALS** - A parent should bring students who arrive late to school due to medical or dental appointments to the school office to check in.

**LLEGADAS TARDE CON EXCUSA** - Los padres tienen que traer a los estudiantes que llegan tarde a la escuela por una cita con el médico o dentista deben pasar primero por la oficina.

**LEAVING SCHOOL EARLY** - If your child needs to leave school during the day, please write a note to the teacher and check your child out at the office. **Do not go to your child's classroom.**

**SALIDA TEMPRANO DE LA ESCUELA** - Si su hijo/a tiene que salir de la escuela durante el día por favor escríbale una nota a su maestro y pase a la oficina a firmar. **No puede ir a la clase de su hijo/a por favor pase por la oficina.**



**END OF THE DAY** - Please remember that school ends at 3:00 pm. Students will be dismissed when the bell rings. Parents should pick up their children in the car pick up area in front of the kindergarten play area. Please do not leave your car. Parents not using the normal pick-up area must park in a designated parking spot. Students will NOT be allowed to run across traffic to get into the cars that are parked in the lot, parents must leave the car and escort child from the school. Cars will not be allowed to park in the YMCA lot or in designated handicap spots without proper permits.

If the office/teacher does not receive notice, student will be sent via their regular method.

### **AL FINAL DEL DIA**

**Por favor recuerde que la escuela termina a las 3:00pm.** Los estudiantes serán despedidos cuando suene la campana. Los padres deben recoger a sus hijos en la zona enfrente de la escuela en la área llamada "car pick up" donde deben de estacionar su auto en la curva para que los estudiantes suban al auto de manera segura. Por favor no estacione y deje su auto en la área de "car pick up", usé el estacionamiento adecuado para evitar tráfico. Los estudiantes NO pueden correr entre el trafico para llegar a los autos estacionados en el estacionamiento. Los autos tambien no serán permitidos estacionarse en áreas de discapacidad sin permiso apropiado. Si la oficina / profesor no recibe notificación, los estudiantes serán enviados a casa a través de su método regular.

**BECCA BILL INFORMATION** - School attendance is a serious issue in Washington State. The "BECCA Bill" was enacted (RCW 28A.225.010) requiring parents to provide a timely written excuse when students are away from school for legitimate reasons. Without a parental excuse **and** school verification, students will be considered truant.

**The school may file a Juvenile Court petition for five (7) unexcused absences in a month, ten (15) cumulative unexcused absences in a year, OR if your child's attendance falls below 80% of the school year.**

Once the school determines a student is truant, school officials are **required** to file a petition with Juvenile Court. This law applies to all students in grades K-12. The district wants to avoid filing petitions but will need parental help to see that children attend school and are not absent without a written excuse. (See Attendance Policy.)

**INFORMACION DE LA LEY BECCA** - La asistencia a la escuela es una cosa seria en el estado de Washington. La "BECCA Bill" fue pasado (RCW 28A.225.010) se requiere que los padres proveen una excusa escrita cuando los estudiantes no están en la escuela por cualquier razón. Sin una excusa del padre **y** sin una verificación de la escuela, los estudiantes se considerarán ausentes sin excusa. **La escuela puede presentar una petición al Tribunal de Menores por cinco (7) ausencias injustificadas en un mes, diez (15) ausencias injustificadas acumulativas en un año, O si la asistencia de su hijo cae por debajo del 80% del año escolar.** Cuando la escuela se determina que el estudiante está ausente sin permiso, los directores son **requeridos** que hagan una petición a la corte juvenil. Estas leyes aplican a los estudiantes en los grados de kinder a 12. El distrito no quiere hacer estas peticiones pero tiene que tener la ayuda de los padres para que los niños/as asistan a la escuela y no estén ausentes de la escuela sin una excusa escrita. (Vea la póliza de asistencia)

**WITHDRAWALS** - If you need to withdraw your child from school due to a move or other reasons, please give the office at least one day's notice. There are forms the office needs to complete and send to your child's new school. Please make sure that any school fines are paid and that library books are returned.

**Mudanza** - Si usted tiene que sacar su hijo/a de la escuela por razón de mudanza o tiene otras razones, por favor dígame a la oficina por lo menos un día antes. Hay algunas formas en la oficina que usted necesita llenar y mandarlas a la nueva escuela de su hijo/a. Por favor esté seguro que su hijo/a no tenga multas en la escuela ni libros de la biblioteca.

## **Lunch and Breakfast Program**

All students will receive FREE breakfast and lunch this year.

Breakfast will be served to students from 8:05-8:25 each morning.

Lunch is scheduled by grade level between 11:00-12:30.

In order to provide this service, each family (regardless of income status) needs to complete the Family Income Survey. Just one form per family. This allows us to provide Free and Reduced Fees, Eligibilities, and how we distribute funding for every school building.

Please complete the electronic version of the form in Skyward, under Custom Forms Family Income Survey (2021-22). It is also available at the school office and on the website in English, Spanish, and Russian.

Thank you for your assistance in completing this task to ensure all students have access to food and funding!

**Any questions concerning the lunch program please contact:**

**Food Services Supervisor  
Dave Connors @ 360-428-6149**

## **Programa de desayuno y almuerzo**

Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo GRATIS este año.

El desayuno se servirá a los estudiantes de 8:05-8:25 cada mañana.

El almuerzo está programado por nivel de grado entre las 11:00-12:30.

Para poder brindar este servicio, cada familia (independientemente del estado de ingresos) debe completar la Encuesta de ingresos familiares. Solo un formulario por familia. Esto nos permite proporcionar tarifas gratuitas y reducidas, elegibilidad y cómo distribuimos los fondos para cada edificio escolar.

Complete la versión electrónica del formulario en Skyward, en la Encuesta de ingresos familiares de formularios personalizados (2021-22). También está disponible en la oficina de la escuela y en el sitio web en Inglés, Español y Ruso.

¡Gracias por su ayuda para completar esta tarea para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a alimentos y fondos!

**Cualquier pregunta relacionada con el programa de almuerzos, comuníquese con:**

**Supervisor de Servicios de Alimentos  
Dave Connors @ 360-428-6149**

# Telephone Use Policy

The school telephone is extremely busy. Consequently, phone messages for students are limited to **EMERGENCIAS ONLY**.

Students may use the phones at Centennial School to call home **only** when serious circumstances require it. The staff at Centennial Elementary reserves the right to determine whether or not circumstances require the use of school phones. In general, students will be allowed to use the phone in the following situations: if they have missed their bus; if they have forgotten to bring an important form; if they are sick, etc. We request that students not ask to use the phone in order to make social arrangements to go places other than their home.

**STUDENT CELL PHONES:** If a parent requires that their child bring a cell phone to school, the student should turn the phone into the office upon arriving and pick it up upon departure. Student cell phones should not be used during the school day. If a phone is visible or audible in a student's possession during the school day it will be confiscated. Parents may be required to pick up a confiscated cell phone.

## Regla escolar sobre el uso del teléfono

El teléfono de la escuela está constantemente ocupado. Por lo tanto, los mensajes telefónicos dirigidos a los alumnos están limitados a **EMERGENCIAS SOLAMENTE**. En la escuela Centennial se les permitirá a los alumnos el uso de los teléfonos para llamar a casa **únicamente** cuando las circunstancias lo requieran. El personal de la escuela Centennial se reserva el derecho de determinar el uso de los teléfonos de la escuela por los alumnos. Los alumnos podrán usar los teléfonos de la escuela cuando: Se les pase el camión, olvidaron en casa una forma importante, si es que están enfermos, etc. Se les pide a los alumnos que no traten de usar el teléfono escolar para planear actividades sociales o para ir a otros lugares que no sea su casa.

### TELÉFONOS CELULARES DE LOS ESTUDIANTES:

Si el padre requiere que su hijo traiga un celular a la escuela, el estudiante debe de entregarlo en la oficina en cuanto llegue a la escuela y recogerlo al salir. El teléfono celular no debe de ser usado durante el día escolar. Si un celular es visible o escuchado en la posesión del estudiante durante el día escolar, este será confiscado. Es probable que se les pida a los padres recojan el teléfono celular confiscado.

## Volunteering

**In accordance of Washington health guidelines, all school volunteers who wish to be in the school or attend/chaperone a field trip, must now be fully vaccinated against the COVID-19 virus.** Volunteers must also be cleared through the District Office. The first step in this process is to complete an online application located on the District Office website.

Once the Volunteer Application has been confirmed:

- 1) Volunteer is approved to chaperone a field trip with the classroom
- 2) Volunteer is approved to work in the school and in the classroom. Examples of volunteer opportunities include: preparing materials, tutoring small groups or individuals, providing teacher support with classroom projects

Volunteers should:

- 1) Sign in at the office on arrival/ sign out on departure
- 2) Wear a volunteer badge

Volunteers should not:

- 1) Work with individual students outside of teacher's supervision
- 2) Text, take pictures, record, or use personal phone while in the classroom
- 3) Share student academic or behavioral information to non-school staff members

Parent Volunteers for Field Trips:

- 1) Will meet with the principal/assistant principal prior to the field trip for a field trip orientation

## Voluntarios

**De acuerdo con las pautas de salud de Washington, todos los voluntarios escolares que deseen estar en la escuela o asistir / acompañar a un viaje de campo, ahora deben estar completamente vacunados contra el virus COVID-19.** Los voluntarios también deben ser autorizados a través de la Oficina del Distrito. El primer paso en este proceso es completar una aplicación en línea ubicada en el sitio web de la Oficina del Distrito.

Ya que la Aplicación de Voluntarios sea confirmada:

- 1) El voluntario es aprobado a ir de chaperone en un paseo en la clase
- 2) El voluntario es aprobado a trabajar en la escuela y en el salón de clase. Ejemplos de oportunidades de voluntarios incluyen: preparar materiales, dar tutoría a grupos pequeños o individuales, dar apoyo a los maestros con proyectos de la clase

Voluntarios deben:

- 1) Firmar en la oficina al llegar y al salir
- 2) Portar una identificación de voluntarios

El voluntario no debe:

- 1) Trabajar con estudiantes individuales fuera de la supervisión de los maestros
- 2) Textear, tomar fotos, grabar o usar su teléfono personal cuando este en el salón de clase
- 3) Compartir información académica, o de comportamiento del estudiante a personas que no sean Miembros del personal

## Parent Visits - Observation

Parents are encouraged to visit their child's classroom. The following are guidelines for such a visit:

1. **According to Washington health guidelines, all individuals who wish to visit or observe the classroom, while in the presence of other children, must be fully vaccinated against the COVID-19 virus.**
2. **Arrange the visit with the teacher in advance**, noting what portion of the day you would like to see.
3. Choose a day other than just before a school holiday or school program.
4. Stop by the office before going to the classroom, sign-in and pin on a visitor button.
5. Do not knock on the classroom door. Open the door quietly and sit in the back of the room.
6. Younger siblings should not be brought to the visit.
7. The teacher will be occupied with the class and unavailable to talk to visitors at this time. A personal conference with the teacher can be arranged for before or after school.
8. When it is time to leave, a nod and smile to the teacher is all that is needed.
9. Please do not take pictures or record the class without prior teacher permission.
10. Please do not use a cell phone during your visit.
11. While visiting, the following indicators are good to look at when evaluating your child's success in school:
  - Ability to listen
  - Independent work habits
  - **Success while working with others in group activities**
  - Ability to follow directions
  - Interest and enthusiasm for the assigned tasks
  - Attitude toward suggestions or comments by the teacher
  - Participation in class activities

## Visitas/Observaciones de los Padres

En la escuela Centennial se anima a los padres de familia para que visiten el salón de sus hijos/as. Para visitar el salón de clases de sus hijos/as por favor:

1. **De acuerdo con las pautas de salud de Washington, todas las personas que deseen visitar o observar el en el aula, mientras esté en presencia de otros niños, debe estar completamente vacunado contra el Virus del COVID-19.**
2. **Organice la visita con el maestro con anticipación**, anotando qué parte del día te gustaría ver
3. Escoja un día que no sea antes de un día festivo o de un festival o programa escolar.
4. Preséntese a la dirección de la escuela a firmar y recibir un gafete de visitante antes de ir al salón de clases.
5. No toque en la puerta del salón. Abra la puerta del salón en silencio, entre y siéntese en la parte de atrás.
6. No puede traer hermanitos/as del alumno a la visita.
7. Como el maestro estará ocupado dando la clase no podrá platicar con los visitantes en ese momento preciso. Si quiere tener una junta con el maestro/a podrá pedir una cita antes o después del día escolar.
8. Cuando tenga que retirarse lo único que necesita hacer es un movimiento de cabeza indicando al maestro de su partida, sonría y hasta luego.
9. Por favor no tome fotografías o tome video de la clase sin tener el previo permiso del maestro.
10. Por favor no use su celular durante su visita.
11. Durante su visita, observe los siguientes pasos que le ayudarán a evaluar el éxito de su hijo/a en la escuela:
  - Habilidad de escuchar al maestro
  - Hábitos de trabajo independiente
  - **Éxito durante el trabajo en actividades grupales**
  - Habilidad de seguir instrucciones
  - Interés y entusiasmo demostrado al momento de recibir sus deberes
  - Actitud hacia el maestro cuando hace comentarios o da sugerencias
  - Participación en las actividades de la clase

## **Parent Conferencing**

1. The Mount Vernon School District schedules conferences to supplement report cards and other written forms of communication between school and home. These informal face-to-face meetings allow parent and teacher an opportunity for full exploration of students' progress, behaviors and reasons behind their successes and challenges.
2. Students are released early on conference days in order to provide the teachers time to meet with parents
3. Parents may also request a conference with their child's teacher at any time throughout the school year by contacting the teacher. These conferences should be scheduled for 8:15-8:45 am or 3:15-3:45 pm if possible.

## **Parent Group**

All parents of Centennial students are automatically members of the Parent Teacher Club (PTC). This group was formed to foster communication between home and school.

## **Conferencias de Padres**

- El Distrito Escolar de Mount Vernon programa las conferencias para suplementar las boletas de calificaciones o cualquier otro documento escrito en relación a la comunicación entre la escuela y la casa. Estas juntas informales de frente-a-frente permiten a los padres y maestros la oportunidad de explorar de lleno el progreso de los estudiantes, comportamientos y razones detrás del éxito y los retos.
- Los alumnos salen temprano de clases durante las conferencias, para que los maestros tengan tiempo de reunirse con los padres

## **Grupo de padres de familia**

Todos los padres de familia de los alumnos que asisten a la escuela Centennial son automáticamente miembros del Club de Padres y Maestros (PTC). Este grupo ha sido formado para fomentar la comunicación entre la casa y la escuela.

Las reuniones del club de padres y maestros se llevan a cabo a las 7:00 p.m. en la librería de la escuela, el primer martes de cada mes. Se le mandará información acerca de cada reunión. Por favor planeé reunirse con nosotros, su participación es muy valiosa! Se provee cuidado de niños e intérprete.

## **Toys/ Personal Belongings/Lost Clothing**

**All toys and valuable personal belongings should be left at home. The school cannot replace personal items stolen, lost or broken. This includes cameras, electronic toys, and cell phones.** Clothing Items that have been lost and turned in to the office are placed on a clothing rack located next to the cafeteria. Students and parents are encouraged to check this area if they have lost something. **Items that have not been claimed by the end of each semester are donated to a local charity thrift shop.**

## **Contacting Teachers/Staff Members**

All staff members of the Mount Vernon School District use a common email address. This address begins with the first letter of the staff member's first name, their last name, and **[@mvsd320.org](mailto:@mvsd320.org)**

For example Julie Sager would be [jsager@mvsd320.org](mailto:jsager@mvsd320.org)

A parent may also reach a teacher's voice mail during the school day by calling the school office at 360-428-6138.

## **Pets**

Only animals brought to school for a short-term instructional purpose and with the authorization of the principal will be allowed on school district property. Please do not bring pets onto the school grounds unless you have received permission from the Principal or Assistant Principal.

## **Pertenencias/juguetes personales**

**Todos los juguetes y pertenencias valiosas personales deben de quedarse en casa. La escuela no puede reemplazar artículos personales robados, perdidos o quebrados. Esto incluye juegos electrónicos, cámaras, y teléfonos celulares.** Todos los artículos de ropa extraviados que sean regresados a la dirección de la escuela serán colocados en un exhibidor de ropa junto a la cafetería. Se invita a los alumnos y padres de familia a revisar esta área si han perdido algo. Los artículos que no sean reclamados al finalizar cada semestre serán donados a las tiendas de caridad.

## **Contactar a los Maestros/Miembros del Personal**

Todos los miembros del personal del Distrito Escolar de Mount Vernon usan un correo electrónico común. Este correo electrónico empieza con la primera letra del nombre del personal, su apellido, y **@mvsd320.org**.

Por ejemplo Julie Sager sería [jsager@mvsd320.org](mailto:jsager@mvsd320.org)

Padres también pueden tener el correo de voz de los maestros durante el día escolar llamando a la oficina escolar al 360-428-6138

## **Mascotas**

Los únicos animales que podrán ser traídos a la escuela serán los que van a ser utilizados con el propósito de enseñar o instruir a los alumnos, por un tiempo corto y con la debida autorización del director en la propiedad de la escuela. Por favor no traiga mascotas a la escuela a menos que usted haya recibido permiso del director o de su asistente.



## Medications

Students who require **ANY medication** (including over the counter drugs such as Tylenol, Ibuprofen, etc.) during school must have turned in a district authorization form for the medication that has been **signed by BOTH PARENT AND THE PHYSICIAN.**

Authorization forms are available in the school office and at the doctor's office. THE PARENT OR LEGAL GUARDIAN must BRING medication and completed authorization forms TO THE SCHOOL. Medication must be supplied in the **ORIGINAL** prescription container and properly labeled with the child's name. All medication must be kept in the office and will be administered by trained school staff.

## Health Screenings

Our school district's registered nurse at no cost to students conducts the following screenings annually:

- Vision (grades K-3 & 5 only)
- Hearing (grades K-3 & 5 only)

If a parent has a health concern regarding their child, they may contact our school nurse.

## Dress Code Policy

Students are expected to dress comfortably, in a manner that does not create a material or substantial disruption to the educational process. Students who wear clothing that is deemed inappropriate will be asked to call home for clothes. If no contact is made the student will wear clothes provided by Centennial to change into. The administration at Centennial school reserves the right to determine the appropriateness of clothing. The following may provide some useful guidelines when selecting school attire.

- 1) Students should be clean & well groomed.
- 2) Shorts and skirts must be equal to or longer than fingertip length, or of respectable length.
- 3) Hats and caps are not to be worn in the school building.
- 4) Any clothing which: exposes the stomach area, indicates gang affiliation (**including canvas belts & paisley print bandanas of any color, extremely large baggy pants & shirts**), advertises alcohol, drugs, tobacco, or displays obscene language and/or pictures will be considered unacceptable. ***No thin strapped tank tops (two finger width). We reserve the right to decide what is inappropriate school attire.***

## Medicinas

Los alumnos que necesitan **cualquier tipo de medicamento** durante las clases, (incluyendo pastillas como Tylenol, Ibuprofen que se pueden adquirir en cualquier tienda) deben de entregar una forma de autorización del distrito. Esta forma deberá estar **FIRMADA POR EL PADRE DE FAMILIA Y EL MÉDICO** que recetó la medicina. La forma de autorización la puede conseguir en la dirección de la escuela y también en la oficina de su médico. EL PADRE O TUTOR deberá TRAER la medicina y la forma de autorización A LA ESCUELA. La medicina deberá estar en el frasco **ORIGINAL** recetado y deberá estar propiamente etiquetado con el nombre del alumno. Todos los medicamentos deberán estar en la dirección escolar y serán suministrados por el personal capacitado que trabaja en la escuela.

## Exámenes físicos

La enfermera registrada del distrito escolar conducirá los siguientes exámenes físicos anualmente sin costo alguno para los alumnos.

- vista (Kinder – 3 y 5 grados solamente)
- oído (Kinder – 3 y 5 grados solamente)

Si algún padre de familia tiene dudas sobre la salud de sus estudiantes, puede hablar con la enfermera de la escuela.

## Reglamento sobre la ropa escolar

Se espera que los alumnos se vistan cómodamente y de manera apropiada para que no interrumpa el desarrollo del proceso de enseñanza. Los alumnos que se presenten a la escuela con ropa no apropiada tendrán que llamar a la casa para que les traigan ropa para cambiarse. Si no hubo comunicación el estudiante se cambiará de ropa proveída por Centennial. La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar que tipo de ropa es apropiada. La siguiente información puede servirle como guía para escoger la ropa que los niños deben usar en la escuela:

- 1) Los alumnos deben estar limpios y bien vestidos.
- 2) Shorts y playeras deben ser a una cuarta arriba de la rodilla.
- 3) Las gorras y sombreros no son permitidos en el plantel escolar
- 4) Cualquier tipo de prendas que al momento de ser usada se muestre el estómago o tengan algún tipo de relación con pandillas (**incluyendo cinturones de lona y bandanas de la impresión de paisley de todos colores, pantalones o camisetas extremadamente grandes**), promueven alcohol, drogas, cigarros (tabaco), o tenga escritas cosas, dibujos, o fotografías obscenas no serán aceptados. Tampoco se aceptan playeras de tirantes delgados u ombligueras. **Nos reservamos el derecho de decidir que vestimenta es inapropiado para la escuela**

## Walking

Students who live **outside** Centennial's 1 mile radius must have a permission slips on file with the office to walk to school. Students who live **within** Centennial's 1 mile radius and who do not have hazardous routes are to walk to school. Students must observe the following rules when walking to school:

1. Always walks on the sidewalk. If there are no sidewalks, always walk facing traffic.
2. Avoid pushing or shoving when walking.
3. Look both ways more than once when crossing streets.
4. Help younger students.
5. Do not walk alone; arrange to walk with a friend.
6. Walk directly to and from school.
7. Stay on the path to/from Trumpeter and do not walk in the woods near the school.
8. Cooperate with school safety patrol.
9. **Bus riders must have the "Permission to Walk" form on file with the office or a note from home.**

### Student School Safety Patrol

Centennial Elementary strives to provide student safety patrols after school at the intersection of N 30<sup>th</sup> & Martin Rd. west of the school, and the eastside cross walk to the Rosewood neighborhood during the school year. Patrol times start at 3:00 p.m. Student patrols are 5th grade students. Students walking to school are asked to cross the street where the patrols are assisting, and to follow student patrol direction.

### Adult Crossing Guards

Adult crossing guards will be in the following locations at the following times:

Rosewood Crossing	8:05-8:25 am and 3:00-3:20 pm
N. 30 <sup>th</sup> /Martin Rd.	8:05-8:25 am and 3:00-3:20 pm
LaVenture/Martin Rd.	8:00-8:10 am and then walking to Centennial
Trumpeter/N 30th	3:00-3:20 pm

Leaving Centennial at 3:05 walking to the crosswalk and crossing students (Approx. 3:15-3:20) Students will meet the crossing guard at the end of the school day at the west end of the kindergarten playground

## Bicycles/Skate Boarders

### Bicyclist/Skateboarders must wear a helmet

Students who live outside Centennial's 1 mile radius must have a **permission slips on file with the office, to ride their bikes to school**. Bicyclists are asked to use extreme care when riding on the sidewalk. Bicyclists are also expected to lock their bikes on the school grounds when not using them in order to protect them from theft. The school is not responsible for stolen or damaged bicycles. A permission slip is provided each year in the "beginning of the year" packet.

## **Caminar**

Los alumnos que **viven fuera** de una milla de distancia a la redonda de la escuela deberán de tener una hoja de permiso firmada en su expediente para poder caminar. Los estudiantes que viven **dentro de una milla** alrededor de la escuela y no tienen rutas peligrosas, deberán de caminar a la escuela. Estos alumnos deberán seguir las siguientes reglas del camino a la escuela:

1. Caminar siempre en la banqueta. Si no hay banqueta entonces deben caminar de frente al tráfico vehicular.
2. Cuando vayan caminando no deben empujarse o jalonearse.
3. Vean a los dos lados de la calles antes de cruzarlas
4. Ayuden a los niños más pequeños.
5. No caminen solos, traten de hacerlo con amigos o compañeros de la escuela.
6. Caminen directamente de la escuela a la casa y de la casa a la escuela.
7. Manténganse siempre en el camino Trumpeter y no caminen entre los árboles cerca de la escuela.
8. Cooperen con la seguridad peatonal escolar.
9. **Los alumnos que utilizan el camión deben de tener un “permiso para irse caminando” en el archivo de la dirección de la escuela o una nota del padre de familia.**

### **Seguridad Escolar Pateonal de Estudiantes**

La Primaria Centennial se esfuerza a proveer seguridad peatonal estudiantil después del día escolar en el cruce de la N 30th y Martin Rd al oeste de la escuela y en el cruce lado este del vecindario de Rosewood durante el año escolar. El horario empieza a las 3:00 pm. Los estudiantes de seguridad peatonal son de 5to grado. Se les pide a los estudiantes que caminen a la escuela que crucen la calle en donde hay la asistencia peatonal, y que sigan las direcciones del estudiante de seguridad.

### **Adultos en el Cruce Peatonal**

Los adultos encargados del cruce peatonal, estarán en los siguientes lugares en este horario:

Crucero de Rosewood	8:05-8:25 am y 3:00-3:20 pm
N 30th/Martin Rd	8:05-8:25 am y 3:00-3:20 pm
LaVenture/Martin Rd	8:00-8:10 am y caminarán hacia Centennial
Trumpeter/N 30th	3:00-3:20 pm

Salen de Centennial a las 3:05 pm caminando al crucero y pasando a los estudiantes (aprox. 3:15-3:20) Los estudiantes se reunirán al

Final del día escolar al oeste del área de recreo de Kinder

### **Bicicletas/Patinetas**

#### **Los estudiantes que usen su bicicleta/patineta, DEBEN DE TENER UN CASCO!**

Los estudiantes que viven fuera de 1 milla de la escuela Centennial, tienen que tener una **hoja de permiso en su expediente para poder usar su bicicleta en la oficina**. Se les pide que tengan precaución cuando manejen por la banqueta. También se les pide que usen un candado cuando la estación para evitar que se las roben. La escuela no se hará responsable de bicicletas robadas o dañadas. Las hojas de permiso se obtienen en el paquete “beginning of the year” que se les entrega a cada alumno a principios del año escolar.

## Bussing

The Mount Vernon School District provides bus transportation to all students living 1 1/3 or more miles from the school, unless it's deemed unsafe. **Students will only be allowed to get off the bus at their regular bus stop unless they have a bus pass from the office. To receive a bus pass, the school office must receive a note or phone call, in the morning, from the students' parent/guardian.**

While on the bus, students are expected to abide by the following rules of behavior:

1. All students must obey the driver promptly and willingly.
2. Each student will be seated properly while the bus is in motion.
3. Classroom conduct standards will be observed on school buses
  - Remain in seat and sit properly
  - Be courteous to others and use only appropriate language
  - Refrain from any activities that are dangerous to others
  - (shoving, tripping, kicking)
4. Food, gum and drink are not allowed on buses unless authorized by the driver
5. There shall be no use of tobacco products or illegal drugs.
6. Only safe objects will be allowed on the bus. Unsafe objects include:
  - Skateboards, glass containers, sharp objects or items too large to hold on the lap. No animals, insects or reptiles allowed.
7. Aisles and emergency exits will be kept clear at all times

If a student does not abide by these rules, a consequence shall be given; the parents will be notified of the student's behavior. A notice, depending on severity, can result in suspension of bus riding privileges. Bus rules are provided each year in the "beginning of the year" packet. Please sign the form stating that you & your student have read the rules and will abide by them.

If there is change in bussing arrangements, please contact the school office for a bus pass for your student. Questions regarding bussing will be answered at the Transportation Department 360-428-6147.

## **Transportación Escolar:**

El Distrito Escolar de Mount Vernon ofrece servicio de camiones para todos los alumnos que viven a más de 1 1/3 (una milla y un tercio) de distancia de la escuela. Exceptuando los lugares que se consideren inseguros. **A los alumnos solo se les permitirá bajar del camión en su parada regular, a menos de que tengan un pase de la dirección de la escuela. La única manera de recibir un pase de la dirección es cuando el padre o tutor manda una nota o llama a la escuela avisando que el alumno necesita un pase para el camión.**

Mientras los alumnos estén en el camión se espera que sigan las siguientes reglas de conducta:

1. Todos los alumnos deben de obedecer al chofer del camión al momento y de buena manera.
2. Cada alumno debe estar sentado correctamente mientras que el camión se encuentra en movimiento.
3. La misma conducta que los alumnos mantienen en el salón de clases deberá mantenerse en los camiones escolares
  - Mantenerse sentados apropiadamente en el asiento.
  - Ser cortés con sus compañeros y usar únicamente lenguaje apropiado
  - Mantenerse alejados de cualquier tipo de actividades que sean peligrosas para ellos o para sus compañeros (empujarse, patearse, tropezarse, etc).
4. En el camión no está permitido comer, mascar chicle o beber refrescos a menos que lo permita el chofer
5. No se deben usar productos que contengan tabaco o cualquier tipo de drogas
6. En el camión solamente se permitirán objetos seguros. Objetos peligrosos se incluyen entre otros:
  - patinetas, frascos de vidrio, objetos puntiagudos o artículos grandes que no quepan entre el asiento y las piernas. No se permiten animales, insectos o reptiles.
7. El pasillos y las salidas de emergencia deben estar libres en todo momento

Si un alumno no obedece estas reglas se le dará una consecuencias; se le notificará al padre o tutor acerca de la conducta del alumno. Depende de la gravedad dela falta el alumno podrá ser suspendido o perderá el privilegio de utilizar el camión. Las reglas del transporte son proveídas cada año en el paquete “beginning of the year”.Por favor firme la forma como prueba de que usted y su estudiante han leído las reglas y las respetarán.

Si es que necesita un cambio en la transportación de su hijo/a, haga el favor de llamar a la dirección de la escuela y pida un pase para su hijo/a. Cualquier pregunta que tenga acerca del servicio de transportación le será contestada en el departamento de transportación al teléfono 360-428-6147.

## **Non Discrimination**

The Mount Vernon School District does not discriminate in any programs or activities on the basis of sex, race, creed, religion, color, national origin, age, veteran or military status, sexual orientation, gender expression or identity, disability, or the use of a trained dog guide or service animal and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The following employee(s) have been designated to handle questions and complaints of alleged discrimination: Title IX Coordinator/ Civil Rights Compliance Coordinator, [Bill Nutting](#), Assistant Superintendent, 124 E. Lawrence Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6110; Section 504 / ADA Coordinator, [Clint Carlton](#), Director of Special and Support Services, 920 S. Second Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141

## **No discriminacion**

El Distrito Escolar de Mount Vernon no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación: Coordinador del Título IX / Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles, Bill Nutting, Asistente del Superintendente, 124 E. Lawrence Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6110 ; Coordinador de la Sección 504 / ADA, Clint Carlton, Director de Servicios Especiales y de Apoyo, 920 S. Second Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141

## **Complaint**

### **Citizen Complaint Against a School District or Other School Service Provider.**

A citizen complaint is a written statement that alleges a violation of a federal rule, law or regulation, or state regulation that applies to a federal program. Anyone can file a citizen complaint. There is no special form. There is no need to know the law that governs a federal program to file a complaint. Please contact Julie Sager, Principal or Chad Sage, Assistant Principal with questions @ 360-428-6138 for the information you need to move forward. You may also access this online at <http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx>

## **Queja**

### **Queja de un ciudadano contra un distrito escolar u otro proveedor de servicios escolares.**

Una queja de un ciudadano es una declaración escrita que alega una violación de una regla, ley o reglamento federal, o una regulación estatal que se aplica a un programa federal. • Cualquier persona puede presentar una queja ciudadana. • No hay forma especial. • No es necesario conocer la ley que rige un programa federal para presentar una queja. Comuníquese con Julie Sager, director o con Chad Sage, subdirectora si tiene preguntas al 360-428-6138 para obtener la información que necesita para avanzar. También puede acceder a esto en línea en [http://www.k12.wa.us/Equity/ Quejas.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/Quejas.aspx)

## **Title 1 Schoolwide Program**

The Title 1 Schoolwide Program helps us increase the academic achievement of students by providing additional services to students. To accomplish our goals the school and the district use student assessment data to determine areas of need and outline a plan for addressing student needs. We structure professional development activities to support the needs, we connect the school with parents and the community, and we formulate an evaluation plan to monitor the progress of our efforts.

As a school that receives federal Title I funds we must meet some specific federal rules. These include providing information to families regarding teacher and Paraeducator qualifications, parent involvement, and schoolwide planning.

## **Programa de Título 1 a nivel escolar**

El Programa de Título 1 para toda la escuela nos ayuda a aumentar el rendimiento académico de los estudiantes al proporcionar servicios adicionales a los estudiantes. Para lograr nuestros objetivos, la escuela y el distrito utilizan los datos de evaluación de los estudiantes para determinar las áreas de necesidad y delinear un plan para abordar las necesidades de los estudiantes. Estructuramos actividades de desarrollo profesional para apoyar las necesidades, conectamos la escuela con los padres y la comunidad, y formulamos un plan de evaluación para monitorear el progreso de nuestros esfuerzos.

Como escuela que recibe fondos federales del Título I, debemos cumplir con algunas reglas federales específicas. Estos incluyen proporcionar información a las familias con respecto a las calificaciones del maestro y el Para Educador, la participación de los padres y la planificación de toda la escuela.

## **Parents' Right-to-Know — Student Achievement**

We provide every parent with information that describes the level of academic achievement reached by their child. This information provides the child's achievement on state and district assessments and is sent home formally in June. We strive to communicate throughout the school year in multiple ways regarding student achievement and learning progress.

## **Derecho a saber de los padres - Logro del estudiante**

Proporcionamos a cada padre información que describe el nivel de rendimiento académico alcanzado por su hijo. Esta información proporciona los logros del niño en las evaluaciones estatales y del distrito y se envía a casa formalmente en junio. Nos esforzamos por comunicarnos a lo largo del año escolar de múltiples maneras con respecto al logro estudiantil y el progreso del aprendizaje.



### **School's Written Family Involvement Policy**

We have a written parent involvement policy outlining how we work together as a school community to support all of our students, staff and families. The current Parent Involvement Policy can be requested at your school, Also, you may view it on our School Webpage at <http://www.centennial.mountvernonschools.org>

### **Política escrita de participación familiar de la escuela**

Tenemos una política escrita de participación de los padres que describe cómo trabajamos juntos como una comunidad escolar para apoyar a todos nuestros estudiantes, personal y familias. La Política de participación de los padres actual se puede solicitar en su escuela. Además, puede verla en la página web de nuestra Escuela en <http://www.centennial.mountvernonschools.org>

### **Title I, Part A Meeting**

We invite parents to learn more about Title I, Part A programs operating at our school by attending school and district meetings throughout the year. In the Spring we host a meeting where we explain the requirements of this federal program, and let parents know they have a right to be involved in school program activities funded by Title I, Part A.

### **Título I, Parte A Reunión**

Invitamos a los padres a aprender más sobre los programas de Título I, Parte A que operan en nuestra escuela asistiendo a las reuniones de la escuela y del distrito durante todo el año. En la primavera organizamos una reunión en la que explicamos los requisitos de este programa federal y les informamos a los padres que tienen derecho a participar en las actividades del programa escolar financiadas por el Título I, Parte A.

### **Parents' Right-to-Know — Highly-qualified Teachers**

We provide timely notice to every parent if a teacher who is not highly qualified has been assigned or has taught their child for four or more consecutive weeks. All of our teachers meet the federal highly qualified status. In addition our Paraeducators working with children on academic support also meet the required federal highly qualified requirements.

### **El derecho a saber de los padres: maestros altamente calificados**

Proporcionamos un aviso oportuno a todos los padres si un maestro que no está altamente calificado ha sido asignado o ha enseñado a sus hijos durante cuatro o más semanas consecutivas. Todos nuestros maestros cumplen con el estado federal altamente calificado. Además, nuestros Para Educadores que trabajan con niños en apoyo académico también cumplen con los requisitos federales altamente calificados requeridos.

### **School-Parent Compact— Shared Responsibility**

We work together, families and the school, to share in the responsibility of the high quality education for each child. Working closely with the parents of children who receive Title I, Part A services we create School-Parent Compacts each year. This compact takes the form of a written agreement that identifies shared responsibilities that parents, school staff and students carry out to improve academic achievement.

### **Acuerdo entre la escuela y los padres: responsabilidad compartida**

Trabajamos juntos, las familias y la escuela, para compartir la responsabilidad de la educación de alta calidad para cada niño. Trabajando estrechamente con los padres de los niños que reciben los servicios de la Parte A del Título I, creamos acuerdos entre la escuela y los padres cada año. Este acuerdo toma la forma de un acuerdo escrito que identifica las responsabilidades compartidas que los padres, el personal escolar y los estudiantes llevan a cabo para mejorar el rendimiento académico.

### **Annual LEA Report Card**

You may access Mount Vernon School Districts report card that includes student achievement disaggregated by category-graduation rates, LEA performance, and other required information outlined in ESSA Section 111(h)(2). For a paper copy or for assistance, Please contact your child's school office. You may also access online at <http://reportcard.ospi.k12.wa.us>

### **Informe Anual de la LEA**

Puede acceder a la tarjeta de informe de los Distritos Escolares de Mount Vernon que incluye el rendimiento estudiantil desagregado por categorías de graduación, rendimiento LEA y otra información requerida descrita en la Sección 111 (h) (2) de ESSA. Para obtener una copia en papel o para obtener ayuda, comuníquese con su oficina de la escuela del niño. También puede acceder en línea en <http://reportcard.ospi.k12.wa.us>

## **ENGLISH:**

### **NONDISCRIMINATION**

The Mount Vernon School District does not discriminate in employment, programs, or activities on the basis of age, race, color, national origin, creed, religion, sex, sexual orientation, gender expression, gender identity, honorably discharged veteran or military status, or the presence of any sensory, mental or physical disability or use of a trained guide dog or service animal by a person with a disability and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Inquiries regarding compliance and/or grievance procedures may be directed to the District's Title IX/Civil Rights Compliance Coordinator, Bill Nutting, Assistant Superintendent, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273 (360)428-6110; Section 504/ADA Coordinator, Clint Carlton, Director of Special and Support Services, 920 S. Second Street, Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.

## **SPANISH:**

### **NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Mount Vernon no discrimina en ninguno de los programas o actividades según el sexo, la raza, el credo, la religión, el color, el origen nacional, la edad, el ser veterano o la situación militar, la orientación sexual, la expresión de género, la identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía capacitado o animal de servicio y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Las preguntas en cuanto al cumplimiento y/o los procedimientos de resolución de conflictos pueden dirigirse al Coordinador de Quejas de los Derechos Civiles del Distrito/Título IX, Bill Nutting, Superintendente Asistente, 124 E. Lawrence Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6110; Coordinador de la Legislación para los Estadounidenses con Discapacidades/Sección 504, Clint Carlton, Director de Servicios Especiales y de Apoyo, 920 S. Second Street, Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.

## **RUSSIAN:**

### **Недискриминация**

Маунт Вернон школьный округ предоставляет равные права и возможности участия во всех программах или видах деятельности независимо от пола, расы, вероисповедания, религиозных взглядов, цвета кожи, национальности, возраста, статуса ветерана или военнослужащего, сексуальной ориентации, гендерного самовыражения или самоопределения, инвалидности или использования обученной собаки-поводыря или животного-поводыря, и предоставляет равный доступ бойскаутам и другим специализированным молодежным группам. С вопросами и жалобами о возможной дискриминации обращайтесь к следующему ответственному работнику (работникам): Титул IX, координатор по соблюдению гражданских прав, Билл Наттинг, помощник суперинтенданта, 124 E. Lawrence Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6110; Секция 504 / Координатор ADA, Клинт Карлтон, Директор Специальных и Вспомогательных Служб, 920 S. Second Street Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.

## **Complaint**

### **Citizen Complaint Against a School District or Other School Service Provider.**

A citizen complaint is a written statement that alleges a violation of a federal rule, law or regulation, or state regulation that applies to a federal program. • Anyone can file a citizen complaint. • There is no special form. • There is no need to know the law that governs a federal program to file a complaint. Please contact Julie Sager with questions @ [360-428-6138](tel:360-428-6138) for the information you need to move forward. You may also access this online <https://www.k12.wa.us/about-osp/Contact-us/how-file-complaint>

## **Title 1 Schoolwide Program**

The Title 1 Schoolwide Program helps us increase the academic achievement of students by providing additional services to students. To accomplish our goals the school and the district use student assessment data to determine areas of need and outline a plan for addressing student needs. We structure professional development activities to support the needs, we connect the school with parents and the community, and we formulate an evaluation plan to monitor the progress of our efforts.

As a school that receives federal Title I funds we must meet some specific federal rules. These include providing information to families regarding teacher and Para Educator qualifications, parent involvement, and schoolwide planning.

### **Parents' Right-to-Know — Student Achievement**

We provide every parent with information that describes the level of academic achievement reached by their child. This information provides the child's achievement on state and district assessments and is sent home formally in June. We strive to communicate throughout the school year in multiple ways regarding student achievement and learning progress.

### **School's Written Family Involvement Policy**

We have a written parent involvement policy outlining how we work together as a school community to support all of our students, staff, and families. The current Parent Involvement Policy can be requested at your school. Also, you may view it on our School Webpage at <http://centennial.mountvernon.schools.org/>. **Title I, Part A Meeting**

We invite parents to learn more about Title I, Part A programs operating at our school by attending school and district meetings throughout the year. In the Spring we host a meeting where we explain the requirements of this federal program and let parents know they have a right to be involved in school program activities funded by Title I, Part A.

### **Parents' Right-to-Know — Highly-qualified Teachers**

We provide timely notice to every parent if a teacher who is not highly qualified has been assigned or has taught their child for four or more consecutive weeks. All of our teachers meet the federal highly qualified status. In addition, our Para Educators working with children on academic support also meet the required federal highly qualified requirements.

### **School-Parent Compact— Shared Responsibility**

We work together, families and the school, to share in the responsibility of the high-quality education for each child. Working closely with the parents of children who receive Title I, Part A services we create School-Parent Compacts each year. This compact takes the form of a written agreement that identifies shared responsibilities that parents, school staff, and students carry out to improve academic achievement.

### **Annual LEA Report Card**

You may access the Mount Vernon School Districts report card that includes student achievement disaggregated by category-graduation rates, LEA performance, and other required information outlined in ESSA Section 111(h)(2). For a paper copy or for assistance, please contact your child's school office. You may also access online at <http://reportcard.ospi.k12.wa.us>

### **English Learner (EL) Students**

English Learner (EL) Students: Parent and Family Outreach Title III require that LEAs implement an effective means of outreach to parents of ELLs to [ESSA Section 1112(e) (3)(A),(B)&(C)]:

- Inform parents on how they can be active participants in
- \* Assisting their children to learn English,
- \* Achieving high levels in core academic subjects, and
- \* Meeting the state's academic content and student academic achievement standards as all students are expected to meet.
- Seek parent input into the development and evaluation of the LEAs' ELL program.
- \* Notify parents of their right to have opportunities for regular meetings for the purpose of formulating and responding to recommendations from parents of students participating in Title I or Title III programs