Las Escuelas Públicas del Condado de Washington

Guía de Recursos Educacionales y Escolares para los Padres

Washington County Public Schools

WCPS

ÍNDICE

BIENVENIDOS AL PROGRAMA DE ELL..... 3
PROPOSITO DEL DOCUMENTO…… 3
MISION..... 3
NOTA..... 3
NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO..... 4
CALENDARIO ESTUDIANTIL 2012-2013..... 5
MATRICULACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES..... 7
ASISTENCIA A LA ESCUELA..... 8
FORMULARIO PARA LAS COMIDAS GRATUITAS..... 10
RETRASOS Y CIERRES DE LA ESCUELA..... 14
CARTA DE PROGRAMA C.L.A.S.S. (seguridad)..... 16
MATERIALES PARA USAR EN LA ESCUELA..... 18
GUIA PARA LOS PADRES SOBRE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE WASHINGTON..... 19
PROGRAMA DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS..... 21
CAMBIO DE SITIO DE TRANSPORTACION..... 22
CONFERENCIA ENTRE PADRES Y MAESTROS..... 23
FAMILIAS EN TRANSICION..... 24
ESCUELA DE VERANO DE ELL..... 26
INFORMACION Y APLICACION PARA EL PROGRAMA MAGNET DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS..... 27
FORMULARIO DE ACCESO AL SISTEMA PERFORMANCE MATTERS..... 33
FORMULARIO DE PERMISO PARA VIAJES DE ESTUDIO..... 35
REQUISITOS PARA LA GRADUACION..... 36
10 COSAS MAS IMPORTANTES SOBRE LAS EVALUACIONES DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS (HSA).....38
RECURSOS, PROGRAMAS E INFORMACION ADICIONAL PARA LOS PADRES.....40

BIENVENIDOS AL PROGRAMA DE ELL

DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS

DEL CONDADO DE WASHINGTON

Propósito del Documento

El presente documento provee información sobre el programa de ELL (Aprendices del Idioma Inglés)

El departamento de ELL (Aprendices del Idioma Inglés) de las Escuelas del Condado de Washington ha creado "La Guía de Recursos Educacionales y Escolares para los Padres "para informar las familias de los estudiantes de ELL sobre los formularios y las pautas de nuestras escuelas.

Todos los documentos reunidos en la presente guía se encuentran en nuestro sitio web www.wcps.k12.md.us/depts_programs/english_language_learning y también en el sitio web del programa de ELL www.wcpsell.weebly.com bajo la sección Español.

MISION

Apoyar el desarrollo del lenguaje académico y el logro académico para los estudiantes del idioma inglés

a través de la calidad y el plan de estudios basado en investigación, instrucción, desarrollo profesional y

la participación de los padres.

NOTA

Los documentos utilizados en la presente publicación son estrictamente para su información.

Si necesita llenar cualquier de los formularios mencionados en la presente guía por favor visite nuestro sitio web para poder descargarlos o pónganse en contacto con la escuela de su hijo/a.

Updated 07/2012

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

Supervisora de ESOL y Los Idiomas Mundiales-Paula Moore,
moorepau@wcps.k12.md.us, 301-766-2977

Especialista de ESOL para Currículo e Instrucción –Georgine Rabenold,
rabengeo@wcps.k12.md.us, 301-766-2995

Especialista de ELL de Enlace con los Padres -Gaby Polanco,
polangab@wcps.k12.md.us, 301-766-2962

Asistente Adminstrativo, Robin Mulligan,
mullirob@wcps.k12.md.us, 301-766-2923

Si necesita más información sobre los maestros y paraprofesionales del Departamento de ELL de las Escuelas Públicas del Condado de Washington por favor visite nuestra página web www.wcpsell.weebly.com.

Las Escuelas Públicas del Condado de Washington
Calendario Escolar 2012-2013

Agosto 22	Empieza la Escuela para los Estudiantes
Septiembre 3	Día del Trabajo (Las Escuela y las Oficinas Centrales están cerradas)
Octubre 5	Salida Temprana de 2 horas y ½ —El Final del Primer Periodo de Calificaciones para la Escuela Media Elementaria: ½ Día para el Desarrollo Profesional Conducido por el Director Media: ½ Día para las Calificaciones
Octubre 19	Día de la Asociación/ Convención MSEA (Las Escuelas y las Oficinas Centrales están cerradas)
Noviembre 2	Salida Temprana de 2 horas y ½ —El Final del Primer Periodo de Calificaciones para la Escuela Elementaria Elementaria: ½ Día para las Calificaciones Media: ½ Día para el Desarrollo Profesional Conducido por el Director
Noviembre 5	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros (Sin Estudiantes) Elementaria: ½ Día para las Evaluaciones; ½ Día para las Conferencias Media:Desarrollo Profesional Supervisado
Noviembre 6	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros(Sin Estudiantes) Elementaria: Conferencias Media: Desarrollo Profesional Conducido por el Director
Noviembre 21	El Final del Segundo Periodo de Calificaciones para la Escuela Media (Jornada Completa de Escuela para los Estudiantes)
Noviembre 22-23	Vacaciones del Día de Acción de Gracias (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Noviembre 26	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros (Sin Estudiantes) Elementaria: Desarrollo Profesional Supervisado Media: ½ Día para las Calificaciones, ½ Desarrollo Profesional Conducido por El Director
Diciembre 24-31	Las Vacaciones de Invierno (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Enero 1	Día Feriado por el Año Nuevo (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Enero 18	Salida Temprana de 2horas y ½ —El Final del Segundo Periodo de Calificaciones para la Escuela Elementaria; El Final del Tercer Periodo de Calificaciones para la Escuela Media Elementaria: ½ Día de Planificación de los Maestros Media: ½ Día para las Calificaciones
Enero 21	El Nacimiento de Martin Luther King (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales Cerradas)
Enero 22	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros (Sin Estudiantes) Elementaria: ½ Día para Calificaciones, ½ Día para la Evaluación Media : Desarrollo Profesional Supervisado Superior: Día de Transición
Febrero 18	Día de los Presidentes (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Marzo 8	Salida Temprana de 2 horas y ½ —El Final del Cuarto Periodo de Calificaciones para la Escuela Media Elementaria: ½ Día para el Desarrollo Profesional Conducido por el Director Media: ½ Día para las Calificaciones
Marzo 27	El Final del Tercer Periodo de Calificaciones para la Elementaria (Jornada completa de clases para los estudiantes)
Marzo 28	Receso de Primavera (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Abiertas)
Marzo 29	Receso de Primavera (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Abril 1	Receso de Primavera (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales están Cerradas)
Abril 2	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros (Sin Estudiantes) Elementaria: ½ Día para las Evaluaciones, ½ Día para las Calificaciones Media:Desarrollo Profesional Conducido por el Director Superior: Desarrollo Profesional Supervisado
Abril 26	2horas y ½ Salida Temprana —El Final del Quinto Periodo de Calificaciones para la Secundaria Elementaria: ½ Día de Planificación de los Maestros Media: ½ Día para las Calificaciones
Mayo 27	Día Memorial (Las Escuelas y Las Oficinas Centrales Cerradas)
Junio 6	Noche de Graduación
Junio 7	Día de Graduación

Junio 11	Ultimo Día para Los Estudiantes (Tentativo)— Salida Temprana de 2horas y ½ para los Grados K-12; No Habrá Jornada Completa o Media Jornada para Pre-Kinder Elementaria: ½ Día Para las Calificaciones Media: ½ Día Para las Calificaciones El Final del Cuarto Periodo de Calificaciones para Elementaria; El Final del Sexto Periodo de Calificaciones para la Escuela Media
Junio 12	Día de Aprendizaje Profesional para los Maestros Elementaria: ½ Día para las Calificaciones; ½ Día para el Desarrollo Profesional

La Asistencia a la escuela es vital para que los estudiantes puedan aprender. Es altamente recomendable que los padres planeen vacaciones durante los recesos o las vacaciones ya previstas y en los fines de semanas largos.

* Fechas de los Exámenes:
(Las fechas pueden cambiar basadas en la información del Departamento de Educación del Estado de Maryland. Notificaremos a los estudiantes lo más antes posible.)

*PSAT –Octubre 17, 2012
*SAT – Octubre 6, Noviembre 3, Diciembre 1, 2012; Enero 26, Marzo 9, Mayo 4, Junio 1, 2013
Exámenes *AP– Mayo 6-17, 2013

*Evaluaciones de la Escuela Superior (HSA) – Administración del Examen

10/01/12 Algebra01/07/13 Algebra04/15/13 Algebra *05/21/12 Algebra

10/02/12 Ingles01/08/13 Ingles04/16/13 Ingles*05/22/12 Ingles

10/03/12 Biología01/09/13 Biología04/17/13 Biología*05/23/12 Biología

05/20-23, 5/28-31, 6/3-5/13 Admin.10/04/12 Examen de01/7-18/13 – Admin.en Línea*

04/18/13 Examen de Recuperación en LíneaRecuperación

04/15-19/13Admin. en Línea10/1-10/12 – Admin.en Línea*

para los Estudiantes del Ultimo Año

*Evaluaciones de la Escuela de Maryland (MSA)

Marzo 5 & 6, 2013—Lectura (Grados 3 hasta 8)

Marzo 12 & 13, 2013—Matemáticas (Grados 3 hasta 8)

Abril 8-Abril 26, 2013—Ventana para Ciencia (en línea) Grados 5 y 8

Abril 16 &17, 2013—Ciencia (papel/lápiz) Grados 5 y 8

Matriculación para los Estudiantes

Verificación de Edad

Un/a niño/a que cumplirá 5 años antes del 1er de Septiembre y que tiene menos de 21 años de edad el primer día de escuela califica para ser matriculado. Los comprobantes de edad aceptables incluyen:

- Partida de Nacimiento (Acta de Nacimiento)
- Comprobante del Hospital
- Certificado del Doctor
- Pasaporte/Visa
- Registración del Nacimiento

Comprobante de la Custodia

Solamente un padre o tutor designado por la Corte puede inscribir a un estudiante en las Escuelas Públicas del Condado de Washington. La custodia legal, no simplemente la custodia física debe de ser verificada al momento de la matriculación. Para la inscripción debe de proveer los documentos legales pertenecientes a la custodia. El/ la estudiante NO será matriculado con una declaración notarial.

Verificación de la Residencia

Comprobantes de residencia aceptables incluyen:

- Factura de renta o Titulo Hipotecario
- Factura de utilidades (agua/gas/electricidad/combustible de calefacción)
- Factura de impuestos de bienes raíces/ Declaración de impuestos de bienes raíces
- Escrituras, titulo o convenio de la casa

Vigentes en los últimos 3 meses previos a la matriculación, deben de incluir el nombre, dirección, y fecha; Deberá de proveer los comprobantes ante nombrados por cualquier cambio de dirección, hasta dentro del condado.

Cualquier persona no-residente del Condado de Washington debe contactar el Departamento de los Servicios del Estudiante al 301-766-2960 o 301-766-2961 para determinar la residencia y la matricula.

Las Familias que viven en casas compartidas

- Se requiere un Acta Notarial (Afidávit) detallada de la residencia Multifamiliar de los padres (puede encontrarlo en cualquier escuela o en el Departamento de los Servicios del Estudiante)
- El principal residente o dueño de la propiedad debe de proveer un comprobante aceptable de la residencia
- Una actualización será requerida al principio de cada año escolar

Estudiantes/Familias en Transición

Los Estudiantes en transición tienen derechos bajo el Acta para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Para información adicional llame al Departamento de los Servicios del Estudianteal 301-766-2960 o 2961.

Documentos De Salud Requeridos

- Tarjeta (Certificado) de Vacunas
- Comprobante del Examen Físico
- Certificado del Análisis de Plomo en la Sangre

Intervenciones para Asistencia

- Notificación telefónica a padres o tutores
- Notificación escrita a padres o tutores
- Los padres y estudiantes están invitados a las reuniones del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)
- Visitas al hogar de los estudiantes por funcionarios de la escuela

Posibles Consequencias

- Pérdida de crédito o retención
- Referencia a agencias apropiadas – listadas a continuación
- Acción legal

Recursos de la Escuela

Maestro

Consejero de escuela /Trabajador social

Director de la escuela

Enfermera de la Escuela

Oficina WCPS
de Servicios al Estudiante....301-766-2960/
301-790-2961

Recursos Comunitarios

Departamento de Servicios Sociales.....240-420-2100

Servicios Juveniles / Programa de Recreo .301-791-7171

Consejo de Acción Comunitaria.....301-797-4161

(asistencia con alimentos y vivienda)

EXPANDA SU MUNDO CON UN DIPLOMA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Escuelas Públicas del Condado
de Washington, Hagerstown, Maryland

Agosto, 2010

Consejo de Educación del Condado de Washington

Wayne D. Ridenour, *Presidente*

Jacqueline B. Fischer, *Vice Presidenta*

Paul W. Bailey, *Miembro*

Donna L. Brightman, *Miembro*

W. Edward Forrest, *Miembro*

Karen J. Harshman, *Miembro*

Justin M. Hartings, *Miembro*

Administración

Dr. Clayton M. Wilcox

Superintendente de Escuelas

WCPS School Attendance 03/12

ASISTENCIA ●●●●●● A LA ESCUELA

¡¡¡EQUIVALE A UN FUTURO MÁS BRILLANTE !!!

Oficina de Personal para el Alumno

Departamento de Servicios al Estudiante

301-766-2960

"Proporciona a todos los estudiantes acceso a oportunidades Educativas de Clase Mundial

WCPS | Washington County Public Schools

Ley de Asistencia

Obligatoria de Maryland

¿Quiénes deben asistir?

Los niños entre las edades de 5 y 16 años deben asistir a una escuela pública con regularidad durante todo el año escolar a menos que de lo contrario se matriculen en escuela privada o reciben instrucción aprobada por las Escuelas Públicas del Condado de Washington en la casa.

Deber de Padres/Guardianes

Cada persona que tenga bajo su custodia un niño entre las edades de 5 y 16 años debe ver que el niño asiste a la escuela o recibe instrucción como requerido arriba.

Penalidades

Ausencias ilegales pueden llevar a que un padre o tutor sea declarado culpable de un delito menor y sujeto a una multa que no exceda $ 50,00 por día o una penalidad de prisión que no exceda 10 días o ambos (MD EDUC derecho, sect. VII-301).

Los cargos podrán presentarse en la corte del distrito de Maryland por las Escuelas Públicas del Condado de Washington.

Una petición contra el niño puede ser presentada por los funcionarios de la escuela. Estos cargos pueden resultar en la supervisión del niño a través del Departamento de Servicios Juveniles.

Consejos para asistencia

Responsabilidades de los padres

- Deje que los niños sepan que la buena asistencia es importante
- Comuníquese con el personal de la escuela
- Envíe una excusa por escrito a la escuela el mismo día que el niño vuelve a la escuela después de haber estado ausente
- Lea el Manual para Estudiante para revisar la información acerca de la asistencia diaria a la escuela
- Observe el horario de la escuela
- Establezca una rutina
- Alabe a su hijo cuando él/ella exhibe buena asistencia y prontitud

Responsabilidades del estudiante

- Asistir a la escuela y a todas las clases cada día que la escuela está en sesión
- Estar a tiempo diariamente en la escuela
- Participar en trabajo escolar, prepararse para todas las clases, completar todas las tareas y seguir las instrucciones dadas por los profesores
- Asumir la responsabilidad personal por todas las acciones y comportamientos

¡¡¡DIPLOMA....
NO SE VAYA DE LA ESCUELA
SIN EL!!!

Estándar de la asistencia de WCPS

- No más de 12 ausencias, legales o ilegales por año escolar. (6 días por semestre para estudiantes en un programa de semestre de la escuela secundaria).
- Ausencias después de 12 días requieren documentación oficial (es decir, nota médica, documentación legal)

EJEMPLOS DE AUSENCIAS LEGALES

- Enfermedad de estudiante
- Muerte en la familia cercana
- Convocación de la Corte

EJEMPLOS DE AUSENCIAS ILEGALES

- Servicio de cuidado de niños
- Enfermedad de un miembro de la familia
- Perder el bus
- Sobre dormir
- Empleo no aprobado por la escuela
- Vacaciones, a menos que estén aprobadas por el director

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR

UN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR ES CUALQUIER MENOR O ADULTO QUE VIVA CON USTED.

SI SU UNIDAD FAMILIAR RECIBE BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS **[State SNAP]** O **[State TANF]** **[OR THE FOOD DISTRIBUTION PROGRAM ON INDIAN RESERVATIONS (FDPIR)]**, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Liste a todos los miembros de la unidad familiar y el nombre de la escuela de cada niño.
Parte 2: Liste el número de caso de cualquier miembro de la unidad familiar (incluidos los adultos) que reciba beneficios de los programas **[State SNAP]**, **[State TANF]** o **[FDPIR]**.
Parte 3: Ignore esta parte.
Parte 4: Ignore esta parte.
Parte 5: Firme el formulario. No es necesario anotar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social.
Parte 6: Responda esta pregunta solo si desea.

SI NINGUNO DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR RECIBE BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS **[State SNAP]** O **[State TANF]**, Y CUALQUIERA DE LOS NIÑOS DE SU UNIDAD FAMILIAR ESTÁ DESAMPARADO O EN FUGA, O ES MIGRANTE, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Liste a todos los miembros de la unidad familiar y el nombre de la escuela de cada niño.
Parte 2: Ignore esta parte.
Parte 3: Si cualquiera de los niños por los que solicita está desamparado o en fuga, o es migrante, marque la casilla correspondiente y llame a **[your school, homeless liaison, migrant coordinator]**.
Parte 4: Complete únicamente si uno de los niños de su unidad familiar no califica conforme a la **Parte 3**. Vea las instrucciones para Todas las Demás Unidades Familiares.
Parte 5: Firme el formulario. Si no tuvo que completar la Parte 4, no es necesario anotar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social.
Parte 6: Responda esta pregunta solo si desea.

SI SOLICITA EN NOMBRE DE UN HIJO DE CRIANZA, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Si todos los niños de la unidad familiar son hijos de crianza:
Parte 1: Liste a todos los hijos de crianza y el nombre de la escuela de cada niño. Marque la casilla que indica que el niño es un hijo de crianza.
Parte 2: Ignore esta parte.
Parte 3: Ignore esta parte.
Parte 4: Ignore esta parte.
Parte 5: Firme el formulario. No es necesario anotar los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social.
Parte 6: Responda esta pregunta solo si desea.

Si algunos de los niños de la unidad familiar son hijos de crianza:
Parte 1: Liste a todos los miembros de la unidad familiar y el nombre de la escuela de cada niño. Para cada persona que no tenga ingresos, incluidos los niños, tiene que marcar la casilla que dice "No tiene ingresos". **Si el niño es un hijo de crianza, marque la casilla correspondiente.**
Parte 2: Si la unidad familiar no tiene un número de caso, ignore esta parte.
Parte 3: Si cualquiera de los niños por los que solicita está desamparado o en fuga, o es migrante, marque la casilla correspondiente y llame a **[your school, homeless liaison, migrant coordinator]**. De no ser así, ignore esta parte.
Parte 4: Siga estas instrucciones para declarar los ingresos totales de la unidad familiar para este mes o el mes anterior.

- **Casilla 1–Nombre:** Liste a todos los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos.
- **Casilla 2–Ingresos brutos y con qué frecuencia se recibieron:** Para cada miembro de la unidad familiar, liste el tipo de ingreso recibido durante el mes. Tiene que decirnos cuán frecuentemente se recibió el dinero—semanalmente, cada dos semanas, dos veces al mes o mensualmente. Para ganancias, asegúrese de anotar el **ingreso bruto,** no el dinero que lleva a casa. El ingreso bruto es el monto que usted gana *antes* que le descuenten los impuestos y otras deducciones. Debiera encontrar esa información en el talonario de su cheque de nómina, o puede preguntarle a su jefe. Para otros ingresos, anote el monto que cada persona recibió durante el mes como beneficencia pública, manutención de menores, pensión alimenticia, pensiones, jubilación, Seguro Social, seguro suplementario Supplemental Security Income (SSI), beneficios para veteranos (beneficios de VA) y beneficios por discapacidad. Bajo *Todos los Demás Ingresos*, anote la compensación a trabajadores, los beneficios por desempleo o huelga, las contribuciones regulares de personas que no viven en su unidad familiar, así como cualquier otro ingreso. No incluya

los ingresos de los programas SNAP, FDPIR, WIC, subvenciones educativas federales y pagos por el cuidado de hijos de crianza que la familia recibe de la agencia de colocación. ÚNICAMENTE para las personas que trabajan por cuenta propia, bajo *Ganancias del Trabajo*, declare los ingresos después de descontar los gastos. Eso se refiere a su negocio, granja o inmueble de alquiler. Si participa en la iniciativa de viviendas para militares conocida como Military Housing Privatization Initiative o recibe paga de combate, no incluya esas subvenciones como ingresos.

Parte 5: Un miembro adulto de la unidad familiar debe firmar el formulario y anotar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social (o bien marcar la casilla si no tienen uno).

Parte 6: Responda esta pregunta solo si desea.

LAS DEMÁS UNIDADES FAMILIARES, ENTRE ELLAS LAS QUE RECIBEN BENEFICIOS DEL PROGRAMA WIC, DEBEN SEGUIR ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Liste a todos los miembros de la unidad familiar y el nombre de la escuela de cada niño. Para cada persona que no tenga ingresos, incluidos los niños, tiene que marcar la casilla que dice "No tiene ingresos".

Parte 2: Si la unidad familiar no tiene un número de caso, ignore esta parte.

Parte 3: Si cualquiera de los niños por los que solicita está desamparado o en fuga, o es migrante, marque la casilla correspondiente y llame a **[your school, homeless liaison, migrant coordinator]**. De no ser así, ignore esta parte.

Parte 4: Siga estas instrucciones para declarar los ingresos totales de la unidad familiar para este mes o el mes anterior.

- **Casilla 1–Nombre:** Liste a todos los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos.
- **Casilla 2–Ingresos brutos y con qué frecuencia se recibieron**: Para cada miembro de la unidad familiar, liste el tipo de ingreso recibido durante el mes. Tiene que decirnos cuán frecuentemente se recibió el dinero—semanalmente, cada dos semanas, dos veces al mes o mensualmente. Para declarar ingresos, asegúrese de anotar el **ingreso bruto,** no el dinero que lleva a casa. El ingreso bruto es el monto que usted gana *antes* que le descuenten los impuestos y otras deducciones. Debiera encontrar esa información en el talonario de su cheque de nómina, o puede preguntarle a su jefe. Para otros ingresos, anote el monto que cada persona recibió durante el mes como beneficencia pública, manutención de menores, pensión alimenticia, pensiones, jubilación, Seguro Social, seguro suplementario Supplemental Secuirty Income (SSI), beneficios para veteranos (beneficios de VA) y beneficios por discapacidad. Bajo *Todos los Demás Ingresos,* anote la compensación a trabajadores, los beneficios por desempleo o huelga, las contribuciones regulares de personas que no viven en su unidad familiar, así como cualquier otro ingreso. No incluya los ingresos de los programas SNAP, FDPIR, WIC, subvenciones educativas federales y pagos por el cuidado de hijos de crianza que la familia recibe de la agencia de colocación. ÚNICAMENTE para las personas que trabajan por cuenta propia, bajo *Ganancias del Trabajo*, declare los ingresos después de descontar los gastos. Eso se refiere a su negocio, granja o inmueble de alquiler. No incluya los ingresos de los programas SNAP, FDPIR, WIC o subvenciones educativas federales. Si participa en la iniciativa de viviendas para militares conocida como Military Housing Privatization Initiative o recibe paga de combate, no incluya esas subvenciones como ingresos.

Parte 5: Un miembro adulto de la unidad familiar debe firmar el formulario y anotar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social (o bien marcar la casilla si no tienen uno).

Parte 6: Responda esta pregunta solo si desea.

SOLICITUD DE LA FAMILIA PARA RECIBIR COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS Y A PRECIOS REDUCIDOS

PARTE 1. TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombres de todos los miembros de la unidad familiar (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido)	Nombre de la escuela de cada niño, o anotar "NA" si no asiste a la escuela	Marcar si es un hijo de crianza (bajo tutela legal de una agencia de beneficencia o el tribunal) * Si todos los niños indicados a continuación son hijos de crianza, pase directamente a la Parte 5 para firmar este formulario.	Marque si NO tiene ingresos
		❑	❑
		❑	❑
		❑	❑
		❑	❑
		❑	❑
		❑	❑

Parte 2: BENEFICIOS

SI CUALQUIER MIEMBRO DE SU UNIDAD FAMILIAR RECIBE BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS **[State SNAP], [FDPIR]** O **[State TANF Cash Assistance]**, ANOTE EL NOMBRE Y EL NÚMERO DE CASO DE LA PERSONA QUE RECIBE LOS BENEFICIOS Y **PASE DIRECTAMENTE A LA PARTE 5. SI NADIE RECIBE ESTOS BENEFICIOS, PASE DIRECTAMENTE A LA PARTE 3.**

NOMBRE:_____ NÚMERO DE CASO: _____

PARTE 3. SI CUALQUIERA DE LOS NIÑOS POR LOS QUE SOLICITA ESTÁ DESAMPARADO O EN FUGA, O ES MIGRANTE, MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE Y LLAME A **[your school, homeless liaison, migrant coordinator at phone #]**
DESAMPARADO ❑ MIGRANTE ❑ EN FUGA ❑

PARTE 4. INGRESOS TOTALES BRUTOS DE LA UNIDAD FAMILIAR. Tiene que decirnos cuánto reciben en ingresos y con qué frecuencia.

1. NOMBRE (Liste únicamente los miembros de la unidad familiar que tengan ingresos)	2. INGRESOS BRUTOS Y CON QUÉ FRECUENCIA SE RECIBIERON			
	Ganancias del trabajo antes de las deducciones	Beneficencia pública, manutención de menores, pensión alimenticia	Pensiones, jubilación, beneficios del Seguro Social, SSI, VA	Todos los demás ingresos
(Ejemplo) Ana Cabrera	$199.99/semanal	$149.99/cada dos semanas	$99.99/mensual	$50.00/mensual
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____
	$____/_____	$____/_____	$____/_____	$____/_____

PARTE 5. FIRMA Y ÚLTIMOS CUATRO DÍGITOS DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (UN ADULTO TIENE QUE FIRMAR)

Uno de los miembros adultos de la unidad familiar tiene que firmar la solicitud. Si se llena la Parte 4, el adulto que firme el formulario también tiene que anotar los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social o bien marcar la casilla que dice "No tengo número de Seguro Social". (Vea la Declaración al dorso de esta página.)

Certifico (prometo) que toda la información que indiqué en esta solicitud es verdadera y que declaré todos los ingresos. Entiendo que la escuela recibirá fondos federales con base en la información que yo declare. Entiendo que los funcionarios escolares pueden verificar (chequear) la información. Entiendo que si doy información falsa a propósito, mis hijos podrían perder sus beneficios de comida y a mí se me podría procesar judicialmente.

Firme aquí: _____ Nombre en letra de imprenta: _____

Fecha: _____

Dirección: _____ Número de teléfono: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social: * * * - * * - _ _ _ _ ❑ No tengo número de Seguro Social

PARTE 6. IDENTIDADES ÉTNICAS Y RACIALES DE LOS NIÑOS (OPCIONAL)

Elija un grupo étnico:	*Elija una o más (independientemente del grupo étnico):*		
❑ Hispano/Latino	❑ Asiático	❑ Amerindio o nativo de Alaska	■ Negro o afroamericano
❑ No hispanic/Latino	❑ Blanco	❑ Nativo de Hawai u otra isla del Pacífico	

NO LLENE ESTA PARTE. ES SOLO PARA USO DE LA ESCUELA.

Annual Income Conversion: Weekly x 52, Every 2 Weeks x 26, Twice A Month x 24 Monthly x 12

Total Income: _____ Per: ❑ Week, ❑ Every 2 Weeks, ❑ Twice A Month, ❑ Month, ❑ Year Household size: _____

Categorical Eligibility: __ Date Withdrawn: _____Eligibility: Free__ Reduced__ Denied__

Reason: _____

Temporary: Free____ Reduced____ Time Period: _____ (expires after ____ days)

Determining Official's Signature: _____ Date: _____

Confirming Official's Signature: _____ Date: _____

Verifying Official's Signature: _____Date: _____

RETRASOS Y CIERRES DE LA ESCUELA

CUANDO SE ANUNCIE UN RETRASO DE DOS HORAS, NO HABRÁ PRE-KINDER MATUTINO NI VESPERTINO. SI LA SALIDA DE LA ESCUELA SE PROGRAMA DOS HORAS ANTES, LOS ALUMNOS DE PRE-KINDER DEL TURNO MATUTINO SE QUEDARÁN HASTA LA SALIDA Y ABORDARÁN EL AUTOBUS A CASA CON LOS DEMÁS ALUMNOS. NO HABRÁ PRE-KINDER VESPERTINO EN EL CASO DE QUE SE PROGRAME UNA SALIDA ANTICIPADA.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LAS DECISIONES DE RETRASO O CIERRE DE LA ESCUELA DEBIDO AL MAL TIEMPO U OTRAS EMERGENCIAS.

MAL TIEMPO

En días en donde las condiciones climáticas sean malas, incluyendo nieve, hielo o condiciones de inundación, el director de transporte y el personal de WCPS viajan por las rutas designadas que son representativas de algunas de las áreas críticas para que el autobús escolar realice un viaje seguro por todo el condado. Durante el uso de las rutas de mal tiempo, el director de transporte se comunica con el departamento de carreteras del condado, la administración de carreteras estatales y con otros directores escolares de transporte de los condados colindantes para preguntar sobre las condiciones climáticas en las áreas cercanas. Después de revisar la información local y la información climática satelital de DTN, el director de transporte se pone en contacto con el superintendente para recomendar cambios en el estatus de la escuela según sea necesario. La determinación final normalmente se toma antes de las 5:30 a.m. y los avisos en los medios ocurren antes de las 6:00 a.m. Dependiendo de las situaciones climáticas específicas, la escala de tiempo puede ser antes o después de esa hora. La consideración principal para las decisiones de retraso o cierre es la seguridad de los alumnos que viajan hacia la escuela y desde ella.

OPCIONES DE CIERRE DE LA ZONA

Desde el año escolar 2001-2002, WCPS ha implementado dos zonas climáticas específicas. Las dos zonas son la Zona Climática de Hancock y la Zona Climática de Cascade. Estas áreas generalmente experimentan una mayor incidencia de malas condiciones climáticas que la mayoría del condado. Posiblemente estas zonas tengan retrasos o cierres independientemente del resto del condado. La Zona de Cascade se define como el área de asistencia para la Escuela Primaria Cascade. Los alumnos que vivan en el área de asistencia a la Primaria Cascade y que asistan a la Primaria Cascade, a la Escuela Intermedia Smithsburg o a la Escuela Secundaria Smithsburg seguirán cualquier cambio en el programa que aplique para la Zona de Cascade. Los alumnos que vivan en las áreas de asistencia de la Primaria Old Forge, la Primaria Smithsburg y la Primaria Greenbrier y que asistan a una de estas escuelas primarias, o a la Escuela Intermedia Smithsburg o a la Escuela Secundaria Smithsburg, NO están incluidos en la Zona de Cascade. La Zona de Hancock se define como el área de asistencia para la Escuela Primaria Hancock y la Escuela Intermedia/Enseñanza Media Superior Hancock.

OTRAS EMERGENCIAS

Además de los retrasos escolares o cierres ocasionados por las malas condiciones climáticas, incluyendo nieve, hielo, inundaciones o clima extremadamente cálido, el superintendente puede determinar la necesidad de cerrar una escuela, escuelas o el sistema escolar con base en otras situaciones de emergencia (como cortes de la energía eléctrica, etc.). En el caso de cierre o retraso de la escuela, se dará aviso a los padres de familia utilizando los medios de comunicación del área y el sitio Web del sistema escolar.

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Los padres de familia y el personal deben estar pendientes de los siguientes medios de notificación para obtener información sobre cierres o retrasos de la escuela. En caso de una falla en el plan de comunicación debido a un corte en la energía eléctrica u otras fallas técnicas, los padres de familia y el personal deben estar familiarizados con más de una fuente para esta información.

--Radio: WJEJ/1240 AM, WCRH/90.5 FM, WQCM/94.3 FM, WIKZ/95.1 FM, WAYZ/104.7 FM, WFYN/101.5 FM, WPPT/92.1 FM, WARK/1490 AM, WWEG/106.9 FM, WLTF/97.5 FM, WICL/ 95.9, WFMD/930 AM, WFRE/99.9 FM, WDHC/92.9 FM, WCST/1010 AM, WKGO/106.6, WCBC/1270 AM, WKZG/107.1 FM

--Televisión: WHAG/Hagerstown, WRC/Washington, WUSA/Washington, WBAL/Baltimore

--Antietam Cable, Canal 99

--Sitio Web: www.wcboe.k12.md.us

--WCPS principal de la Oficina Central: 301-766-2800;

NUEVO

WCPS Línea telefónica en español para las decisiones de retraso o cierre de la escuela debido al mal tiempo es 301-766-8500

WCPS | Washington County Public Schools

820 Commonwealth Avenue
Hagerstown MD 21740
301-766-2800

Estimado/s Padre/s y o Guardián:

Las Escuelas Públicas del Condado de Washington (WCPS) se esfuerzan en proveer un ambiente de trabajo seguro y protegido que apoya la enseñanza, el aprendizaje y la excelencia académica para los estudiantes y los empleados Las escuelas elementarias del Condado de Washington utilizan la estación de registración computarizada para todos los voluntarios, los padres visitantes, y los estudiantes que lleguen tarde o que tengan que salir temprano.

Los voluntarios y los padres visitantes podrán registrar su visita a través de la computadora con pantalla táctil ubicada en la oficina principal. Por razones de seguridad se van a emitir tarjetas de identificación que se deben utilizar durante la visita.

El sistema también es utilizado cuando un estudiante necesita salir antes o llegar después de la hora establecida por la escuela para entrar a clases.

Los padres pueden nombrar hasta cuatro adultos autorizados para dejar o recoger su hijo/a en la escuela. La información va incluir un número personal de identificación (PIN) y el número de la licencia de conducir. Los oficiales de la escuela apuntaran la información en una computadora de la escuela que no está conectada al Internet.

Seguro y Sencillo

Una vez que el padre ha sido identificado, la pantalla mostrara solamente a los niños para los cuales tiene autorización de recoger. Esto es particularmente útil para los padres que tienen mas de un/a niño/a en la escuela o a los proveedores de cuidado infantil que tienen que recoger varios niños.

¿Cómo funciona el sistema?
Cuando va ir a recoger un niño/a antes del final del día de clases, el padre/guardián va escanear su licencia de conducir y va entrar un PIN a través de los números en la pantalla táctil. La computadora mostrara solamente el nombre o nombres del niño o niña asociado/a con la información del padre/guardián. Un empleado será avisado de la solicitud y el/la estudiante será llamado/a a la oficina. Los padres con estudiante/s que lleguen tarde seguirán el mismo proceso. ***Un adulto debe acompañar al/a la estudiante a la oficina cuando el niño/a llega tarde.*** La pantalla táctil también le permitirá al usuario registrarse como Visitante o Voluntario.

Los Voluntarios y los Visitantes
El usuario escanea su licencia de conducir y entra un PIN a través de los números en la pantalla táctil. Una Tarjeta de Identificación de Visitante se imprimirá en el escritorio de la secretaria y será distribuido por un empleado.

Posibles Preguntas o Inquietudes

¿Por qué debo de escanear mi licencia para dejar o recoger a mi hijo/a?

- La licencia de conducir se utiliza para verificar que el padre o guardián está autorizado para dejar o recoger el/ la estudiante solicitado/a. El número de la licencia de conducir es un documento emitido por el gobierno y un método seguro para los oficiales de la escuela de verificar la identidad de una persona.
- El escáner solamente lee el número de la licencia de conducir. El número escaneado es verificado con el PIN.

¿El escáner funciona con la Licencia de Conducir de Pennsylvania y de West Virginia?

- Si

¿Si no tengo licencia, podría obtener una Tarjeta de Identificación emitida por la Administración de Vehículos Motorizados de Maryland?

- Si. Una tarjeta de Identificación se puede obtener en la Administración de Vehículos Motorizados de Maryland.

¿Y si no tengo una licencia de conducir o tarjeta de identificación?

- Los padres que no tienen licencia de conducir o tarjeta de identificación se les ofrecerán una tarjeta de acceso. La tarjeta se puede obtener a través de la secretaria de la escuela.

¿Están recopilando información personal sobre mi o mi familia?

- No. El sistema de escanear solamente lee el número de la licencia de conducir.

¿Quién tendrá acceso a mi información?

- Las escuelas solamente pueden tener acceso a la información de los estudiantes en su escuela. Es un sistema interno que requiere que la información sea registrada en cada escuela.
- Las Escuelas Públicas del Condado de Washington no están conectadas con la Administración de Vehículos Motorizados de Maryland y no pueden verificar o controlar el estatus de la licencia de conducir.
- A los padres que no quieren utilizar su licencia de conducir o tarjeta de Identificación se les emitirá una tarjeta de acceso.

Gracias,

Steve Ganley
Manager de Protección y Seguridad / Riesgo
Las Escuelas Públicas del Condado de Washington

Favor de listar hasta 4 adultos (incluyendo madre/padre/guardián) a los cuales usted autoriza a dejar o recoger su niño/a y devuelva este formulario a la escuela. Las personas listadas abajo deben de ser las mismas personas apuntadas como contactos en caso de emergencia.

Nombre del/de la Estudiante: _____

Nombre y Apellido del Adulto (Autorizado a recoger al/a la Estudiante)	**Numero Pin** (4-números)	**Numero de la Licencia** (Apunte el estado, todos los guiones y espacios)

Firma del/de la Padre/Madre: _____ Fecha: _____

MATERIALES PARA USO ESCOLAR

crayons	crayones
markers	marcadores
colored pencils	lápices de color
paper (wide ruled/college ruled)	papel (renglones anchos/renglones angostos)
folders-with pockets and prongs	carpetas- con bolsillos y pines
rulers	reglas
pencils	lápices
pens (blue, black, red)	lapiceras (azul, negro, rojo)
binders	carpetas
subject dividers	divisores de materias
scissors	tijeras
pencil pouch/box	valija para lápices/ caja
art sketch pad	bloc de arte para dibujar
composition notebook	cuaderno de composición
spiral notebook	cuaderno con espirales
glue	pegamento
glue sticks	barras de pegamento
highlighter	resaltador
post-its	post-its (notas para pegar)
erasers	borradores
dry erase markers	marcador para pizarrón blanco
tissues	pañuelitos de papel
hand sanitizer	desinfectantes de mano
Permanent Marker	marcador indeleble
Highlighters	resaltadores
Calculator	calculadora
Pocket Calendar	calendario de bolsillo
Ruled Notebooks	cuadernos rayados
eraser	borrador
single/multiple subject notebook	cuadernos de materias individual/múltiple
Book bag	bolsa para libros
lunch box/bag	lonchera/bolsa de almuerzo
masking tape	cinta adhesiva
scotch tape	cinta adhesiva fina
paper (lined, college ruled, wide ruled, colored)	papel (rayado, renglones anchos, renglones angostos, de color)
construction paper	papel de construcción
Wite Out	Wite Out
2 Pencils	lápices #2
File folders	carpetas para archivar
Index cards	fichas
baby wipes	toallitas para bebe
Clorox Wipes	Toallitas Clorox

Información general

Las Escuelas Públicas del Condado de Washington trabajan de lunes a viernes. Los horarios varían según cada escuela. Comuníquese con su escuela o con el sitio web de WCPS para conocer los horarios de atención de las escuelas. Remítase también al calendario escolar para cierres, salidas temprano, y otras fechas importantes.

Demoras y cierres por el clima

Cuando el clima es adverso, a menudo, las escuelas sufren demoras, se cierran o los niños se retiran antes. Esta información se comunica a través de Alert Now (Alerta Inmediata), las estaciones de radio locales y la estación de televisión NBC 25. Esté atento a los anuncios respecto de las "Escuelas Públicas del Condado de Washington".También puede suscribirse a la emisión por email en su idioma y el sitio de WCPS hará traducir los anuncios de cierre.

Apoyo académico

Algunas escuelas ofrecen programa de tutoría escolar u otros programas escolares para ayudar a su hijo a tener éxito. La escuela le notificará si su hijo/a es elegible.

Información de contacto

Escuelas Públicas del Condado de Washington

820 Commonwealth Avenue

Hagerstown, MD 21740

301-766-2800

www.wcps.k12.md.us

Departamento de ELL (Estudiantes de idioma ingles)

Paula Moore-Supervisora de ESOL y World Languages

301-766-2977

William Roberts-Especialista en Programas y Educación de ELL

301-766-2995

Escuelas Públicas del Condado de Washington

Qué esperar del Sistema escolar estadounidense

Una guía para padres de ELL

Un Sistema de escuelas públicas de nivel mundial

Información general sobre la escuela primaria

El programa de primaria incluye de kindergarten a quinto grado. En algunas escuelas, el enfoque se encuentra en la alfabetización temprana a través del desarrollo de la lectura, la escritura, la conversación y la audición. Los alumnos también aprenden matemáticas y desarrollan habilidades para poder resolver problemas de manera efectiva. Los alumnos de primaria estudian los conceptos básicos de estudios sociales, ciencia, salud y arte. Los alumnos desarrollan la capacidad de trabajar en forma independiente y en grupo.

Información general sobre la escuela media

El programa de escuela media incluye de sexto a octavo grado. La mayoría de los alumnos de la escuela media tienen un/a maestro/a diferente para cada materia. El programa de educación refuerza las habilidades básicas adquiridas en la escuela primaria y prepara a los estudiantes para la complejidad de la escuela secundaria. Las áreas de contenidos son Lengua y Literatura Inglesa, matemáticas, ciencia y estudios sociales. Se requiere cierto número de horas de clase para cada materia y los bloques de horas varían según la escuela. El programa de Arte relacionado puede incluir educación física, ciencias de consumo, artes escénicas, música instrumental, coro, educación tecnológica y artes visuales.

Información general sobre la escuela secundaria

La escuela secundaria incluye de noveno a décimo segundo grado. Los requisitos de graduación son:

- obtener un mínimo de 24 créditos en varios cursos.
- completar un mínimo de 75 horas de Aprendizaje de Servicio a los Alumnos.
- obtener créditos para satisfacer los requerimientos del Programa Culminador del Sistema Universitario de Maryland y el Programa Culminador de Educación Tecnológica.
- realizar la Evaluación de Escuela Secundaria (HAS) en Inglés 10, Álgebra, Biología y Gobierno y
- aprobar las cuatro pruebas u
- obtener una calificación equivalente al total de las cuatro calificaciones de aprobación u
- Obtener una calificación de aprobado en pruebas sustitutas o la mayoría de los requisitos de HAS a través de la culminación exitosa del Bridge Program (Programa Puente).

Transporte

Hay disponible transporte en ómnibus si usted vive a más de una milla de distancia de la escuela. Comuníquese con su escuela para obtener mayor información.

Asistencia

- Hay 180 días en el año escolar.
- Asistir a la escuela regularmente es importante y lo requiere la ley de Maryland y la política del Consejo.
- Los días festivos y los recesos se incorporan al calendario de la escuela; por lo tanto se alienta a los padres a planificar las ausencias programadas alrededor de esas fechas.
- Se cuentan todas las inasistencias. Si su hijo no asiste a clase se requiere una nota firmada explicando la razón.

Código de vestimenta

WCPS tiene un código de vestimenta, consulte el manual del estudiante para obtener más detalles.

Atención médica

El servicio médico de la escuela es provisto por un auxiliar de salud. Si su hijo necesita tomar medicación, comuníquese con la Oficina de Salud para conocer los procedimientos apropiados.

Servicio de alimentos

La mayoría de las escuelas sirven el desayuno y todas sirven el almuerzo diariamente. Para obtener información sobre costos o sobre el beneficio de comidas gratuitas o a bajo costo, comuníquese al 301-766-2890.

PROGRAMA DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (ENGLISH LANGUAGE LEARNERS - ELL) DE LAS WCPS

IDENTIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD

Para identificar a los(as) estudiantes ELL y medir la calificación del programa de ELL, las WCPS están obligadas a:

1. Preguntar a todos(as) los(as) estudiantes si hablan un idioma diferente al inglés.
2. Pedir a los padres que llenen una Encuesta de Idioma en Casa (Home Language Survey - HLS).
3. Contar con miembros del personal altamente calificados en el ELL para administrar el examen de colocación de Vínculos de Escalas de Valoración de Idiomas (Language Assessment Scales (LAS) Links), un examen de diagnóstico ordenado por el estado con puntajes de corte específicamente establecidos.
4. Ser notificadas dentro de los 30 días del inicio del año escolar o en un plazo de 2 semanas durante el año escolar si el (la) estudiante ha calificado con base en los puntajes de corte del LAS.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Los programas de desarrollo del idioma inglés ajustan la instrucción a las fortalezas y necesidades del niño o niña. Las estrategias, prácticas y métodos de instrucción para ayudar a cada niño(a) a aprender inglés y satisfacer los estándares académicos apropiados para su edad se basan en la investigación científica. Las expectativas para los(as) ELLs es que hagan la transición completa a las clases convencionales, satisfagan los estándares de logro académico apropiados para la promoción al siguiente grado, y se gradúen de la escuela secundaria en las mismas tasas en lo que lo hacen los(as) estudiantes corrientes. Con base en las necesidades individuales de un(a) estudiante, un miembro altamente calificado del personal de ELL desarrolla un plan Lau ELL individual usando uno o más de los modelos de instrucción:

- Inmersión Estructurada
  La meta de este programa es desarrollar habilidades en el idioma inglés de manera que el (la) estudiante ELL pueda tener éxito en un salón de clases convencional únicamente en inglés. Esto involucra la enseñanza y modificación del currículo del nivel de grado. Dichos programas requieren altos niveles de habilidades tanto en contenido de la materia como en el desarrollo del idioma inglés y unos objetivos de idioma y de contenido claramente definidos.
  ELL Fuera de clase (Pull-out ELL)
- Un programa, fuera del salón de clases regular, de técnicas, metodología y currículo especial diseñado para enseñar a los(as) estudiantes ELL habilidades en el idioma inglés, las cuales pueden incluir escuchar, hablar, leer, escribir, habilidades de estudio, vocabulario de contenido, y orientación cultural. La instrucción ELL es habitualmente en inglés con muy poco uso del idioma nativo.
  ELL en el Salón de Clases (Push-in ELL)
- El (la) maestro(a) de ELL acompaña y asiste a los(as) estudiantes ELL en el salón de clases de educación general.
  Instrucción Amparada del Inglés (Sheltered English Instruction)
  Un enfoque instructivo usado para hacer que la instrucción académica en inglés sea más comprensible
- para los(as) estudiantes ELL. En el salón de clases amparado, los(as) maestros(as) usan actividades físicas, ayudas visuales, y el medio ambiente para enseñar vocabulario para el desarrollo de conceptos en áreas de contenido específicas.
  Apoyo de Tutoría Después de la Escuela
  Escuela de Verano ELL
-
-

SERVICIOS DE DIFUSIÓN PARA LOS PADRES Y PARA LA COMUNIDAD

Las WCPS proveen programas de participación comunitaria, servicios de alfabetismo familiar, actividades de difusión para padres y de capacitación para niños(as) ELL y sus familias. El departamento de ELL de las WCPS también provee servicios de traducción simultánea, traducción y transporte, previa solicitud.

Exhibit EEA-E

WCPS | Washington County Public Schools

Las Escuelas Públicas del Condado de Washington
Formulario de Cambio de Sitio de Transportación

Año Escolar
Favor de llenar

La Póliza EEA del BOE permite un máximo de dos sitios permanentes de recogida en la mañana y un máximo de dos sitios permanentes de entrega en la tarde.
Para considerar su solicitud para los servicios del autobús para diferente sitios de recogida o de entrega, favor de proveer la siguiente información (letra de molde por favor):

Nombre de los Padres: _____ Nombre de la Escuela _____

Dirección De correo: _____ Teléfono en el Trabajo: _____

_____ Teléfono de la Casa _____
ciudad *estado* *Código*

Celular: _____

Nombre del Estudiante: _____ **Grado:** _____

SOLAMENTE UN ESTUDIANTE POR FORMULARIO, si hay más de un estudiante apuntado el formulario se le devolverá para corregirlo.

Recogida en la mañana #1	Dirección:	
	Contacto:	Teléfono:
Recogida en la mañana #2	Dirección:	
	Contacto:	Teléfono:
P.M. Drop-off #1	Dirección:	
	Contacto:	Teléfono:
P.M. Drop-off #2	Dirección:	
	Contacto:	Teléfono:

Para cada dia de la semana favor de llenar la recogida o la entrega #1 o #2. El horario de debe mantener igual de una semana a otra. Las paradas establecidas serán utilizadas lo mas seguido posible. La transportación desde y a lugares o negocios está prohibida.

EJEMPLO:

Cualquier dia	A.M.	P.M	Lunes A.M.	P.M.	Martes A.M.	P.M.	Miercoles A.M.	P.M.	Jueves A.M.	P.M.	Viernes A.M.	P.M.
	2	1										

Firma de Los Padres _____ **Fecha:** _____
(Entiendo que esta solicitud aplica solamente para este año)

Nota: Los padres deben devolver este formulario completado al Departamento de Transportación en, 820 Commonwealth Avenue, Hagerstown, MD, 21741, o por facsímil al 301-766-2911 permitiendo un mínimo de 10 dias trabajadores para procesarlo. El cambio de servicio no empezara hasta recibir autorización del Departamento de Transportación.

Transportation Department only:

☐ Approved ☐ Denied **Comments/ Reason:**

A.M. BUS #1	A.M. BUS #2	P.M. BUS #1	P.M. BUS #2
Stop Location:	Stop Location:	Stop Location:	Stop Location:

Transportation Administrator Signature: ***Effective date:***

TLC Revision 5 18Mar10

WCPS | Washington County Public Schools

820 Commonwealth Avenue
Hagerstown MD 21740
301-766-2800

Fecha: _____

Conferencia Padre/Maestro

Estimados Padres/Tutores,

Las conferencias tienen lugar cada año escolar para que usted pueda conocer al maestro/a de su hijo/a y hablar sobre el progreso de su hijo/a en la escuela. El propósito de la presente carta es para informarle que podemos proveerle un intérprete para su conferencia si usted lo requiere. Las conferencias tendrán lugar _____(date) en la escuela de su hijo/a.el __ y el __de

Favor de devolver el presente formulario al/a la maestro/a de su hijo/a antes de_____(Fecha)

**********a
vor de marcar una opción:
_____

□ Favor de proveer un intérprete para _____(Idioma)

□ No, gracias. No Necesito un intérprete.

_____
(Nombre del hijo/a)

_____
(Nombre del Padre/Tutor)

Gracias por participar en la educación de su hijo/a.

Atentamente,

El Director,

¿Qué protecciones tiene mi hijo?

Su hijo tiene los mismos derechos a los programas escolares y servicios como todos los niños, tales como:

- Desayuno y almuerzo en la escuela
- Programas para antes y después de la escuela
- Programas pre-escolares
- Transportación
- Educación especial
- Programas para niños dotados y talentosos
- Educación de carrera y tecnología

¿A quién puedo llamar si tengo preguntas?

Contacto para la Educación
para Personas sin Hogar
Escuelas Públicas del Condado de Washington
301-766-8776

Departamento de Recursos Comunitarios

Servicios Sociales..... 240-420-2100

Programa de Servicios Juveniles
y de Diversión..... 301-791-7171

Consejo de Acción Comunitaria.....301-797-4161
(asistencia de alimentos y refugio)

Niños con Necesidades.....301-671-2014
(ropa/suministros escolares)

Consejo de Educación del Condado de Washington

Wayne D. Ridenour, *Presidente*

Justin M. Hartings, *Vice Presidente*

Paul W. Bailey, *Miembro*

Donna L. Brightman, *Miembro*

Ruth Anne Callaham, *Miembro*

W. Edward Forrest, *Miembro*

William H. Staley, *Miembro*

Administración

Elizabeth M. Morgan, Ph.D.

Superintendente de Escuelas

EDUCACIÓN PARA NIÑOS DE FAMILIAS EN TRANSICIÓN

PROGRAMA EDUCACIONAL DE WCPS PARA PERSONAS SIN HOGAR

Departamento de Servicios al Estudiante

301-766-8776

"Provee Acceso a Todos Los Estudiantes a Oportunidades Educacionales de Clase Mundial"

WCPS | Washington County Public Schools

¿Está mi familia en transición?

Si su familia está en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Vive con amigos o familiares debido a perdida de la vivienda, dificultades económicas, o una razón similar
- Vive en moteles, hoteles o parques de viviendas remolque utilizados para familias sin casa
- Vive en refugios de emergencia o en vivienda temporaria
- Vive en carros, parques, espacios públicos, campamentos, edificios abandonados, estaciones de bus o tren
- Niños adoptivos en espera de la colocación en hogares de guarda

Entonces, sus niños de edad preescolar y de edad escolar tienen derechos o protecciones bajo el Acta de Asistencia Educacional McKinney-Vento para Personas sin Hogar.

¿Si mi familia está en transición que debo hacer sobre la educación de mi hijo?

Debe discutir su situación con los funcionarios de la escuela, para que se pueda determinar si es en el mejor interés de su hijo que:

- Se quede en la misma escuela que él o ella atiende antes que estuviera sin hogar (esto es su escuela de origen); o
- Transferirle a la escuela más cercana a su nuevo domicilio

El sistema escolar matriculara a su niño en la escuela adecuada, a la medida de lo posible.

En la decisión acerca de la registración de escuela de su hijo se tomaran en cuenta factores tales como:

- Duración de la estancia en el nuevo domicilio
- Tiempo y distancia de ida y vuelta para transportar a su hijo a la escuela
- Necesidades especiales del niño

Si usted tiene alguna preocupación o si surge un desacuerdo, llame al Contacto para la Educación de Personas sin Hogar de WCPS al 301-766-8776

¿Qué documentos necesito para inscribir a mi hijo en la escuela?

Si es posible, proporcione los siguientes:

- Record de Escuela
- Certificado de nacimiento
- Registro de vacunas

Si no tiene estos documentos, a su hijo no se le puede negar la entrada a la escuela. La escuela le ayudará a obtener los documentos necesarios para la inscripción.

¿Y el transporte?

1. Se proporcionará transporte para que su hijo/a asista a la escuela que se determinó es en su mejor interés.
2. La escuela su hijo le ayudará a obtener transportación para su hijo.

".. el Programa de Educación para Niños y Jóvenes Desamparados es para asegurar que todos los niños y jóvenes sin hogar tengan igual acceso a la misma educación pública gratis apropiada, incluyendo la educación preescolar pública proporcionada a otros niños y jóvenes."

Stewart B. McKinney
Acta para Personas sin Hogar

WCPS | Washington County Public Schools

820 Commonwealth Avenue
Hagerstown MD 21740
301-766-2800

2012 ELL Programa de Verano
Formulario de Inscripción

Información del Estudiante

Apellido del Estudiante: Primer Nombre: Segundo Nombre:	Apellido del padre/madre: Primer Nombre:

Domicilio

Numero y calle: Ciudad: Zip:

Alergias y problemas de salud :	Escuela del Área:

Transporte

Mi hijo (elegirá un método de transporte abajo)

☐ **Irá y volverá de la escuela en el bus escolar** La dirección en la que su hijo cogerá al el bus si es distinta a su domicilio:

Numero y calle: Ciudad: Zip:

☐ **Sera traído y recogido cada día por**
Nombre: Teléfono: Nombre: Teléfono:

Padres/Información de Contacto de Emergencia

Teléfono de la casa: Trabajo: Celular:

Nombre del contacto en caso de una emergencia (si usted no puede ser contactado/a):

Nombre	Teléfono:	Relación con el niño/a: ¿Autorizada/o a recoger en niño/a en una emergencia? ☐ Si ☐ No
Nombre:	Teléfono:	Relación con el niño/a: ¿Autorizada/o a recoger en niño/a en una emergencia? ☐ Si ☐ No

Yo estoy de acuerdo a que mi hijo/a asista cada una de las cinco semanas del programa de ELL de la Escuela de Verano.

Firma del padre/tutor Fecha

Por favor devuelva esta forma antes del viernes, Abril 20, 2012 a:

Nicole Hawkins
820 Commonwealth Avenue
Hagerstown, MD 21741

Instrucciones

Las solicitudes para escuela primaria magnets deben enviarse a Office of Advance Programs y tener un matasello de no más tarde del 02 de diciembre del 2011. Por favor, antes de enviarlo por correo haga lo siguiente:

- ☐ Separe esta página y guárdela para referencia en el futuro.
- ☐ Lea la descripción de cada programa y seleccione el programa que se adapte mejor a las aptitudes e intereses de su hijo/a. Se **recomienda enfáticamente** que usted asista al evento de visita (open house) en la escuela, si es posible. Por favor note que si se seleccionan varios programas, la solicitud no se procesará.
- ☐ Recibirá una confirmación que su solicitud ha sido procesada y que su hijo/a tiene la cita para el examen en una fecha y hora específica.
- ☐ **Las cartas para notificar la aceptación en los programas magnets se enviaran durante la semana del 13-17 de febrero del 2012.**

Guías para los Exámenes

1. Las sesiones de los exámenes se llenaran basadas en el primero que llegue. La asignación de la sesión depende en el número de asientos y personal disponible para esa sesión. No hay ninguna garantía de que a un solicitante se le asignará el horario que ha pedido.
2. Los solicitantes serán notificados por correo de su sesión asignada para el examen.
3. Los solicitantes serán admitidos durante el tiempo de registro. Los solicitantes que lleguen después de la hora asignada no podrán hacer el examen en esa fecha.
4. Si el solicitante no puede asistir a la sesión asignada para el examen, un miembro de la familia debe llamar al (301) 766-2931 y cambiar la sesión del examen para el 17 de diciembre del 2011. Los candidatos son alentados a registrarse pronto.
5. Los solicitantes que pierdan la última sesión del examen en el 17 de diciembre del 2011, no serán examinados. Por favor, regístrese para la sesión del examen lo antes posible.
6. Los solicitantes deben estar acompañados a la sesión del examen por un adulto. El adulto debe permanecer en el local durante la sesión del examen.
7. Cada fecha de examen ofrece las sesiones de los exámenes que son específicos para el nivel actual de su estudiante. A continuación, note la fecha de la solicitud y sesión del examen:

Fechas

- 12 de noviembre del 2011 (para ser registrado, las solicitudes deben ser recibidas antes de las 4 PM del 4 de noviembre del 2011).
- 17 de diciembre del 2011 – **última fecha para los exámenes**

Sesiones

Grado Corriente 1
8:00 A.M -8:25 A.M. –Registración para el grado 1
8:30 A.M.-9:00 A.M. —Examen el grado 1

Grados Corrientes 1 y 2
9:30 A.M.-9:55 A.M. — Registración para los grados 1 y 2
10:00 A.M-10:30 A.M. — Exámenes para los grados 1 y 2

Grados Corrientes 3 y 4
11:00 A.M.-11:25 A.M. —Registración para los grados 3 y 4
11:30 A.M.-12:00 P.M. —Exámenes para los grados 3 y 4

Todos los exámenes tendrán lugar en
South Hagerstown High School
1101 South Potomac St., Hagerstown, MD

(Todos los solicitantes)

Lista de la Solicitud

Yo estoy solicitando el programa magnet en _____ (Los solicitantes pueden solicitar solo un program.)

Lista para los Padres/Tutores (Por favor ponga sus iniciales al lado de cada declaración y firme la solicitud.)

_____ He completado el formulario de solicitud (debe completarse antes de 12/2/11).

_____ He completado el cuestionario de los padre (debe completarse antes de 12/2/11) en la página 5.

_____ He seleccionado una primera opción para la fecha del examen (ver detalles específicos en las guías para los exámenes).

Fechas

• 12 de noviembre del 2011 (para ser registrado, las solicitudes deben ser recibidas antes de las 4 PM del 4 de noviembre del 2011).

• 17 de diciembre del 2011 – **última fecha para los exámenes**

Sesiones (Se les asignara a las familias una sesión para el examen que será notificada a través del correo.)

Grado Corriente 1

8:00 A.M -8:25 A.M. –Registración para el grado 1
8:30 A.M.-9:00 A.M. —Examen el grado 1

Grados Corrientes 1 y 2

9:30 A.M.-9:55 A.M. — Registración para los grados 1 y 2
10:00 A.M-10:30 A.M. — Exámenes para los grados 1 y 2

Grados Corrientes 3 y 4

11:00 A.M.-11:25 A.M. —Registración para los grados 3 y 4
11:30 A.M.-12:00 P.M. —Exámenes para los grados 3 y 4

Todos los exámenes tendrán lugar en
South Hagerstown High School
1101 South Potomac St., Hagerstown, MD

_____ Si mi hijo/a falta al examen en la fecha asignada, yo debo llamar al (301) 766-2931. Si mi hijo/a no asiste al examen en la fecha final, su aplicación será removida del grupo de solicitantes.

_____ Yo he proveído la información requerida si mi hijo/a asiste a una escuela privada, es educado/a en la casa, o reside fuera del área de asistencia escolar de las Escuelas Públicas del Condado de Washington (por favor complete la página 3 o página 4 según corresponda).

_____ Yo apruebo que mi hijo/a sea evaluado por el personal del programa magnet WCPS:

- Entrevista y terminación de tareas
- evaluación de aptitudes no verbales

Los entrevistas y evaluaciones pueden llevarse a cabo durante la jornada escolar.

Por favor indique el grado del estudiante para el año escolar 2012-2013: 2 3 4 5

Comprendo que el proceso de solicitud de los Programas Magnets de WCPS es altamente competitivo. Los estudiantes pueden pedir un programa. No hay ninguna garantía que mi hijo/a será colocado/a en un programa de magnet. También comprendo que si mi hijo/a es colocado/a en un programa magnet, él/ella no se puede transferir a un programa magnet diferente sin someter una solicitud a ese programa de acuerdo con la fecha limite y los procesos establecidos.

Firma del padre/madre _____ **Fecha**_____

(Requerido para procesar)

(Todos los Solicitantes) **Página 2**

Información del Solicitante

Indicaciones:
Por favor escriba claramente en letra mayúscula toda la información y devuelva el cuestionario con un matasello de no más tarde del 02 de diciembre del 2011 a la siguiente dirección:

WCPS Office of Advanced Programs
820 Commonwealth Avenue
P.O. Box 730
Hagerstown, MD 21740

Estoy solicitando ser registrado/a en el programa magnet en _____ (Usted puede solicitar solamente un programa.)

Nombre del estudiante_____
Apellido Primer Nombre

Número de Identificación del Estudiante (si está en WCPS) _____ Fecha de Nacimiento_____

Grado Actual_____ No. de teléfono de la casa_____

Información Demográfica del Estudiante: Para propósitos estadísticos requeridos para reportes federales y estatales.

Sexo: __Femenino __Masculino

Etnicidad: __Africano Americano (3) __Caucásico/a (4) __Dos o más razas (6) __Indio/a Americano/a Alaskeño/a (1) __ Hispano/a de cualquier raza (7) __Blanco/a (5) __Asiático/a (2) __ Nativo/a Hawaiano/a - Isleño/a del Pacifico (4)

Dirección de la casa_____

Ciudad, Estado y Código Postal_____

Nombre de la Madre_____ Teléfono Trabajo/Cell _____

Nombre del Padre_____ Teléfono Trabajo/Cell _____

Nombre del Tutor/Guardián
(Si es diferente de los anteriores) _____ Teléfono Trabajo/Cell _____

Correo electrónico _____

¿Su hijo requiere algún tipo de asistencia para los exámenes que este especificada en el Plan de Educación Individualizado de WCPS o en la Sección 504 del Plan? Si _____ No _____
¿Qué idioma o idiomas se hablan en el hogar?_____
Si el estudiante está inscripto en una escuela primaria de WCPS, proporcione el nombre de la escuela y los maestros:

Escuela Actual_____Maestro_____
Nombre de la escuela media principal (escuela del área de asistencia escolar) _____

(Candidatos de las Escuelas Privadas/Parroquiales y Candidatos de fuera del Condado) page 3

Instrucciones: *Llene la pagina 3 si el/la estudiante esta actualmente matriculado/a en una escuela privada/parroquial o no es residente del condado:*

Nombre de la escuela WCPS del área de asistencia escolar_____

Nombre de la escuela privada/fuera del condado:_____

Teléfono de la escuela:_____

Dirección de la escuela:_____

_____

Maestro/a principal actual:_____ E-mail: _____

Requerimos información completa para poder considerar a su hijo/a durante el proceso de selección. Por favor pida a la escuela de su hijo/a que envíe la siguiente información a:

WCPS Office of Advanced Programs
820 Commonwealth Avenue
P.O. Box 730
Hagerstown, MD 21740

- *la tarjeta más reciente de reporte académico*
- *evaluación a nivel nacional y/o evaluación de inteligencia*
- *grados de evaluación para lectura y matemática*
- *nivel actual de lectura del estudiante con el nombre de la evaluación utilizada*

Al/ a la maestro/a principal de su hijo/a se le enviara un cuestionario de percepción/observación para maestros.

✓ ***Por favor asegúrense que el maestro/a llene el formulario y lo devuelva a la dirección del WCPS abajo mencionada***

(Candidatos Educados en Casa) page 4

Instrucciones: *Llene la página 4 si el estudiante es actualmente educado en casa:*

Nombre de la escuela WCPS del área de asistencia escolar _____

¿Quién es el principal responsable de la educación de su hijo/a?

¿Describa el currículo de lectura, programas, y/o materiales que su hijo/a está actualmente estudiando?

¿Describa el currículo de matemática, programas y/o materias que su hijo/a está actualmente estudiando?

¿Que otros programas/recursos educacionales ha utilizado su hijo/a?

Requerimos información completa para poder considerar a su hijo/a durante el proceso de selección.
Por favor incluya lo siguiente:

- las evaluaciones más recientes de lectura y matemática
- muestras de trabajo escrito de su hijo/a (cuento, proyecto de investigación, problemas de matemática, etc.).

(Todos los Candidatos) page 5

Cuestionario para Padres

Por favor apunte/describa los pasatiempos de su hijo/a, sus actividades extra curriculares, y participaciones en campamentos/programas especiales.

Explique los puntos fuertes e intereses de su hijo/a y explique porque el programa de la Escuela Media _____ magnet es la mejor opción para estos puntos fuertes e intereses.

Describa las necesidades de aprendizaje avanzado de su hijo/a y explique cómo el participar en el programa magnet de la Escuela Media_____ le ayudaría con estas necesidades.

Por favor provea cualquier información sobre su hijo/a que no está reflejada en el trabajo de la clase o a través de otra información (calificaciones de los exámenes).

WCPS | Washington County Public Schools

APLICACION PARA EL ACCESO DE LOS PADRES A PERFORMANCE MATTERS

*****SOLAMENTE LOS PADRES DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS EN WCPS Y AQUELLOS QUE NUNCA HAN TENIDO UNA CUENTA NECESITAN LLENAR ESTE FORMULARIO. LOS PADRES QUE TIENEN UNA CUENTA EXISTENTE NO NECESITAN LLENAR EL FORMULARIO CADA AÑO. *****

Las Escuelas Públicas del Condado de Washington han empezado una colaboración con Performance Matters Inc. para crear un sistema de manejo de la información del estudiante que es utilizado para seguir el rendimiento de los estudiantes en diferentes maneras. Los padres tienen la opción de tener acceso a este sistema que es seguro, basado en la web y protegido con contraseña, así ellos pueden seguir el rendimiento de su hijo/a en las varias medidas del progreso del estudiante.

Instrucciones: Favor de llenar todo el formulario. Las aplicaciones incompletas o ilegibles no serán procesadas. Los formularios llenados deben de ser devueltos a la escuela del alumno. Una vez el formulario es aceptado y procesado, el padre/tutor recibirá una carta o correo electrónico que incluirá las instrucciones de la activación de la cuenta de Performance Matters. Simplemente siga las instrucciones de la carta o del correo electrónico para empezar utilizar la cuenta. Los padres con múltiples estudiantes en el WCPS tienen que presentar un formulario por cada estudiante en las escuelas apropiadas.

INFORMACION DEL PADRE/TUTOR

Nombre _____ Inicial _____ Apellido _____

Relación con el Alumno _____ Teléfono de la Casa _____ Teléfono del Trabajo _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Correo Electrónico _____

INFORMACION DEL ESTUDIANTE

Nombre _____ Inicial _____ Apellido _____

Grado _____ Fecha de Nacimiento ___/___/___ Teléfono de la Casa _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

(Llene y firme la sección superior de la página de atrás)

Por la presente certifico bajo las penalidad de perjurio que no existen restricciones legales que me prohíban tener acceso a la información del presente alumno.

Yo confirmo que soy el padre/tutor del/de la estudiante ante nombrado/a. Yo entiendo que el sistema de Escuelas Públicas del Condado de Washington se reserva el derecho de conceder o negar el acceso al sistema de Performance Matters. Yo también certifico que avisare a la escuela de mi estudiante sobre cualquier problema que tendría como resultado la necesidad de cambio de acceso a los archivos del/ de la estudiante. Yo estoy de acuerdo mantener confidencial mi contraseña y la información contenida en el sistema Performance Matters. Yo también estoy de acuerdo que yo no intentare alterar o destrozar la información y reportaré a la administración de la escuela cualquier intento de lo antes mencionado o cualquier problema de seguridad que se pueda presentar. Fallo a cumplir los términos del presente acuerdo resultara en la terminación de la cuenta.

_____ ____/____/____

Firma del Padre/Tutor (Parent/Guardian Signature) (Date) Fecha

CERTIFICACION DEL DIRECTOR (PRINCIPAL CERTIFICATION)

He revisado el presente documento y certifico que basado en la información que me ha sido provista, el padre/tutor ante nombrado tiene el derecho legal al acceso de la información sobre el estudiante ante nombrado, contenida en el sistema de Performance Matters.

I have reviewed this document and certify that based upon the information provided to me, the parent/guardian named above has the legal right to access data contained in the Performance Matters system for the student named above.

_____ ____/____/____

Director/Firma del Designado (Principal/Designee Signature) (Date) Fecha

Nota: Si problemas técnicos ocurren cuando atente acceder su cuenta o se le olvide su contraseña, por favor contacte el Soporte Técnico del WCPS Departamento de Tecnología Instructiva al (301) 766-8911.

NO ESCRIBA DEBAJO ESTA LINEA DO NOT WRITE BELOW THIS LINE

For Office Use Only:

Approved by: _____

Denied: **Reason:** _____

Date Account Created ____/____/____

User Name: _____

Password: _____

Student ID # _____

Created by _____

Escuelas Públicas del Condado de Washington
Formulario de permiso para viajes de estudio

Estimados padres/tutores:

El Consejo de Educación reconoce el valor de los viajes de estudio fuera de la escuela que se relacionan y complementan los objetivos educativos. En la planificación de dichos viajes se presta una atención esmerada y esfuerzo a fin de asegurar que cada viaje se planifique teniendo un enfoque educativo.

Complete la información que aparece a continuación y devuelva este formulario al maestro/a de su hijo/a.
No se les permitirá participar en la actividad planificada a los estudiantes que no cuenten con el permiso solicitado.

Atentamente,

(name)
(title)
(school)

Se ha planificado un viaje de estudio a _____(destination) el _____(fecha/date).

_____ cuenta con mi permiso para participar en el viaje de estudio que se detalla en el reverso de este formulario. Si bien reconozco que la seguridad de mi hijo/a será de primordial importancia en este viaje, comprendo que las Escuelas Públicas del Estado de Washington (WCPS) sus empleados, agentes y voluntarios no se hacen responsables de las situaciones/eventos que escapen a su control. Asimismo, comprendo que en todo momento durante el viaje de estudio son aplicables las políticas del Consejo con respecto a la conducta y disciplina del alumno.

En caso de emergencia, comuníquese conmigo al _____. Si durante una emergencia, después de intentos razonables no se me puede notificar al respecto, mediante el presente doy mi consentimiento y autorización a las WCPS, sus agentes y/o empleados en mi nombre y el de mi hijo/a para que pueda recibir el tratamiento/cuidado médico de emergencia.

_____ _____
Firma del padre/tutor Fecha

Requisitos de transferencia para los estudiantes que entran en las escuelas públicas del Condado de Washington:

Si un alumno viene de otro estado o de una escuela privada y nunca ha estado en el sistema escolar de WCPS, se le requiere completar
75 horas al entrar en el grado 9º,
55 horas al entrar en el 10º grado.
35 horas al entrar en el grado 11º,
15 horas al entrar en el grado 12º en el primer semestre,
5 horas al entrar en el grado 12º en el segundo semestre.

- **Si un estudiante entra de otro estado, una escuela privada u otro condado de Maryland pero ha estado registrado previamente en WCPS y ha ganado horas de aprendizaje**, esas horas se aplicarán a la cantidad requerida. Si las horas registradas fueron adquiridas solamente en la secundaria entonces el estudiante debe ganar 15 horas independientes, a menos que entre en el segundo semestre del grado 12.

- **Si un estudiante entra de otro condado de Maryland** y tiene documentación que ha completado el requisito de graduación de 75 horas, aceptamos esta como documentación que ha cumplido el requisito mínimo. **No** es necesario cumplir independientes SSL horas adicionales pero debe participar en las actividades SSL infundidas en el plan de estudios.

- **Si un estudiante entra desde otro condado de Maryland** con documentación de una parte de las horas necesarias, nosotros las aceptamos hacia el total de 75.

Para más información contacte a
Sharon R. Chirgott, Coordinadora
301-766-2956
chirgsha@wcboe.k12.md.us

Nota: Los principios del servicio de aprendizaje son los mismos en todo el estado de Maryland pero cada sistema escolar local tiene su propio método de aplicarlos.

Departamento de Educación
Paul W. Bailey
Donna L. Brightman
Jacqueline Fischer
W. Edward Forrest
Karen Harshman
Justin M. Hartings, Ph.D.
Wayne D. Ridenour

Clayton M. Wilcox, Ed. D..
Superintendente de las Escuelas

El Departamento de Educación del Condado de Washington no discrimina por raza, color, sexo, edad, nacionalidad, religión, discapacidad u orientación sexual en asuntos que afectan el empleo o el proveer acceso a los programas para los estudiantes del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Washington

Junio 2007, revisado en Agosto 2010

GUIA DE LOS REQUISITOS ESENCIALES DE APRENDIZAJE A TRAVES DEL SERVICIO VOLUNTARIO PARA LA GRADUACION EN MARYLAND

WCPS | Washington County Public Schools

Las Escuelas Publicas del Condado de Washington
820 Commonwealth Avenue
Hagerstown, Maryland 21740

www.wcboe.k12.md.us

¿Qué es el Aprendizaje Estudiantil a través de Servicio Voluntario?

El Aprendizaje a través de Servicio Voluntario es un método de enseñanza basado en el currículo que combina un servicio significante a la comunidad con aprendizaje.

Meta: El Aprendizaje a través de este Servicio conecta el estudio académico con envolvimiento en la comunidad

Resultados Deseados:

- Buenas normas cívicas
- Desarrollo de trabajo en equipo, solución de problemas, y habilidades de liderazgo
- Importancia del trabajo voluntario y de la buena voluntad

Maryland es el primer estado en la nación que requiere que los estudiantes de secundaria estén envueltos en actividades de servicio voluntario de aprendizaje como condición para la graduación.

Los estudiantes deben tener 75 horas de servicio.

Se les sugiere a los estudiantes que continúen el servicio más allá de las 75 horas requeridas. Los estudiantes pueden ganar 1 crédito si trabajan 135 horas más que las requeridas para la graduación. Los estudiantes interesados deben contactar al coordinador del servicio de aprendizaje en sus escuelas. Los estudiantes del último año de secundaria que han ganado más del doble de las horas requeridas reciben honores cada año.

¿Cómo está implementado el Aprendizaje a través de Servicio en las Escuelas Públicas del Condado de Washington?

Los estudiantes ganan 15 horas en cada uno de los cuatro grados en los cuales las actividades están incluidas en el currículo:

6º grado - ciencia
7º grado - estudios sociales
8º grado - arte lingüística de ingles
10º grado - preparación para la vida

Además de esas 60 horas, los estudiantes deben ganar 15 horas en proyectos independientes. Las horas independientes pueden ser en un proyecto diseñado por el estudiante o cumplidas con una agencia comunitaria u organización que colabora con WCPS. Para asegurarse que el plan cumple con los requerimientos de Maryland, las iniciativas diseñada por los estudiantes deben ser aprobadas por el coordinador de la escuela. Las tarjetas de records deben de ser sometidas al coordinador de la escuela durante el mismo año en que las horas fueron cumplidas. Los estudiantes pueden empezar a trabajar en el proyecto independiente inmediatamente después de completar el 8º grado.

Todos los proyectos deben alcanzar cada una de las 7 Mejores Practicas

1. Responder a una necesidad reconocida en la comunidad
2. Utilizar la información adquirida en la clase
3. Indicar la participación, por ejemplo, llevar un diario, reunión con el asesor, etc.
4. Desarrollo de la responsabilidad del estudiante
5. Establecer una conexión con un representante de la comunidad
6. Participación en la planificación
7. Preparar a los estudiantes con conocimientos y aptitudes para un futuro servicio

¿Cual es un buen proyecto para el Aprendizaje a través de Servicio Voluntario?

- Uno que trata con las necesidades humanas en las áreas de salud, educación, medio ambiente o la seguridad pública, incluso si se hace en conjunto con una institución o agencia religiosa.
- Uno que recoge alimentos, ropa u otros artículos necesarios para beneficiar a otros y cumple con necesidades humanas, incluso si se hace en conjunto con una institución o agencia religiosa
- Uno que sirva una gran necesidad de la comunidad escolar, en las áreas de salud, educación, medio ambiente o seguridad pública

¿Lo que no califica como Aprendizaje a través del Servicio Voluntario?

- Cualquier actividad que aumenta la cantidad de ingresos para un negocio privado, para negocios con fines de lucro o generar nuevos ingresos para ese negocio.
- Cualquier actividad en la que un estudiante reemplaza un trabajador pagado por la institución o agencia participante.
- Cualquier actividad que compensa al estudiante con dinero, bienes o servicios.
- Cualquier actividad en la que el propósito principal es convertir a otros a una creencia religiosa o espiritual y/o la cual subestima la opinión religiosa o espiritual de los demás.
- Cualquier actividad cuyo propósito principal es ayudar a preparar y /o a participar en un servicio religioso o una actividad de educación religiosa.

TOP 10 Things Parents Need to Know About the High School Assessments (HSAs)

Los 10 aspectos más importantes que los padres deben conocer sobre las Evaluaciones de Escuelas Secundarias (HSA)

Maryland High School Assessments
Algebra/Data Analysis • Government • Biology • English
Evaluaciones de Escuelas Secundarias de Maryland
Álgebra/Análisis de datos • Gobierno • Biología • Inglés

1. Estén informados

Para graduarse con un Diploma de Escuela Secundaria de Maryland, los estudiantes deben satisfacer todos los requerimientos Estatales del curso, aprendizaje de servicio y evaluaciones (HSA), como así también todos los requerimientos de graduación del sistema escolar local. Pregúntenle al consejero escolar de su hijo/a acerca de los requerimientos de graduación específicos para la escuela secundaria y comiencen a desarrollar un plan académico para su hijo/a.

2. Cuatro Evaluaciones Esenciales (de base)

Las cuatro HSA—álgebra/análisis de datos, biología, inglés y gobierno—se basan en las Metas Esenciales de Aprendizaje que describen claramente el contenido del curso y los objetivos de aprendizaje para cada área de contenido. El contenido cubierto en los cursos relacionados con las HSA y sobre las HSA es un nivel básico de conocimiento que se incrementará a medida que el estudiante continúe con su educación.

3. Conozcan los puntajes

Los puntajes de aprobación para las 4 áreas de contenido de las HSA son:

Álgebra/Análisis de datos: 412

Biología: 400

Inglés: 396

Gobierno: 394

Un estudiante que obtiene un puntaje aprobado por el estado en alguna evaluación de Colocación Avanzada (Advanced Placement, AP) o Bachillerato Internacional (International Baccalaureate, IB) no tiene que rendir la HSA de la materia relacionada. El estudiante recibirá el puntaje de aprobación para esa área de contenido.

Los puntajes se envían por correo al sistema escolar local (LSS) 6 semanas después de que se rinde la evaluación. El LSS luego envía los puntajes individuales del estudiante a las escuelas. Las escuelas son responsables de enviar los puntajes de los estudiantes a los padres/tutores. Comuníquese con la escuela de su hijo/a si no reciben los puntajes de su HSA oportunamente.

4. Conozcan el plan

Cada sistema escolar local tiene un plan sobre cuándo se dictan generalmente los cursos relacionados con las HSA para los estudiantes. El consejero escolar puede ayudar a planificar un curso de estudio para que su hijo/a se gradúe de la escuela secundaria y ayudar también a prepararlo para su futuro.

5. Conozcan las opciones

Hay varias opciones para satisfacer los requerimientos de evaluación, incluyendo:

- Aprobar las 4 HSA (ver #3);
- Obtener un puntaje combinado de 1602 en las cuatro HSA (Esta Opción de Puntaje Combinado permite que los estudiantes compensen un puntaje inferior en una de las HSA con un puntaje superior en otra de las HSA.); O
- Utilizar el Plan Puente para Validación Académica, que permite a los estudiantes que reúnen los requisitos, completar uno o más proyectos en un área de contenido de las HSA. Puede obtenerse más información sobre el Plan Puente en el sitio web HSAexam.org del Internet.

6. Estudiantes con adaptaciones especiales

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a recibir adaptaciones en la enseñanza y en las evaluaciones, según se describe en su IEP. Si tienen preguntas sobre las adaptaciones de su hijo/a para una HSA o Mod-HSA (HSA Modificada) o el Plan Puente, comuníquense con el maestro de su hijo/a o el equipo del IEP.

La Mod-HSA es una evaluación alternativa para estudiantes con un IEP que reúnen los criterios específicos de participación. Un estudiante que rindió y desaprobó la HSA una vez, puede tener la oportunidad de rendir la Mod-HSA si la escuela lo autoriza.

7. Rinda y vuelva a rendir

Las HSA se rinden en octubre, enero, mayo y julio/agosto. Se tomará una evaluación especial sólo para estudiantes del 12º grado en abril de 2009. Los estudiantes pueden volver a rendir una HSA tantas veces como fuera necesario, para obtener un puntaje de aprobación o un puntaje lo suficientemente alto que les permita utilizar la Opción de Puntaje Combinado (ver #5). A los estudiantes que no aprueben una o más de las HSA se les debe ofrecer asistencia administrada o aprobada localmente (ver #8).

8. Ayuda en la escuela

A los estudiantes que no aprueben una o más de las HSA se les debe ofrecer asistencia administrada o aprobada localmente. Cada sistema escolar ha desarrollado estrategias para proporcionar asistencia, que incluyen revisiones de evaluaciones de muestra, clases individuales o enseñanza después del horario escolar o los sábados. La escuela determina qué asistencia se proporcionará a los estudiantes.

Un estudiante que desaprueba una HSA y está considerando el Plan Puente debe participar de asistencia administrada o aprobada localmente y volver a rendir la evaluación por segunda vez. El estudiante tiene la responsabilidad de aprovechar la asistencia para prepararse para rendir nuevamente la evaluación.

9. Ayuda en el hogar

Existen diferentes herramientas en la sección Resources (Recursos) en HSAexam.org, incluyendo el Curso en Línea de las HSA para Padres (Online HSA Course for Parents) y evaluaciones de muestra de las HSA (sample HSA tests).

10. Información adicional sobre las HSA

Diríjanse a HSAexam.org para información adicional o llamen al 1-877-472-3926 para respuestas específicas a sus preguntas sobre las HSA.

Visiten

HSAexam.org

1.877.HSA Exam (1.877.472.3926)

410.333.6442 (TTY)

Nancy S. Grasmick
Superintendenta Estatal de Escuelas

Martin O'Malley
Gobernador

Maryland State Department of Education
200 West Baltimore Street
Baltimore, MD 21201
MarylandPublicSchools.org

Julio del 2008

Maryland High School Assessments
Algebra/Data Analysis • Government • Biology • English
Evaluaciones de Escuelas Secundarias de Maryland
Álgebra/Análisis de datos • Gobierno • Biología • Inglés

AGENCIAS COMUNITARIAS DEL CONDADO DE WASHINGTON

Departamento de Salud del Condado de Washington
1302 Pennsylvania Avenue
Hagerstown, MD 21742
240-313-3200

Salud Meritus
11116 Medical Campus Road
Hagerstown, MD 21742
301-790-8000

Biblioteca Gratuita del Condado de Washington
18737 N Pointe Dr Hagerstown,
MD 21742
301-733-8655
www.washcolibrary.org

Las Escuelas Publicas del Condado de Washington
Los Servicios para los Estudiantes
820 Commonwealth Avenue
Hagerstown, MD 21740
301-766-2800 and 301-766-2960

Programa de WIC del Condado de Washington
140 W Franklin St, #200, Hagerstown, MD 21740
(240) 313-3335
fns.usda.gov

Programa de Head Start del Condado de Washington
Oficina Administrativa

325 W. Memorial Blvd.
Hagerstown, MD 21740
301-733-0088
301-733-6370

Universidad de la Comunidad de Hagerstown
11400 Robinwood Drive
Hagerstown, Md. 21742
240-500-2000
hagerstowncc.edu