

RUNNING START INFORMATION PACKET

FOR

NEW STUDENTS

and their

PARENTS

Running Start Program

Office Hours: Walk-ins
Monday-Thursday: 9am-4pm
Friday by appointment only

Wenatchee Campus Contacts
runningstart@wvc.edu
509.682.6920

Omak Campus Contacts
omakrunningstart@wvc.edu
509.422.7848

Download the Running Start Handbook, at:
www.wvc.edu/rs

Tips for Running Start Students

Plan ahead

Attend COLLEGE 101 to help familiarize yourself with the campus. COLLEGE 101 helps you understand your class schedule and find your classrooms and where to buy books. Also, you will get the opportunity to meet some professors and learn about what is expected of you as a Running Start student.

Ask for help

Take advantage of the student support services available to you at Wenatchee Valley College (WVC). Meet with your instructors outside of class, visit the [Tutor Center](#), and stop by the [WriteLab](#). Also, become familiar with the online and on-campus [library](#) services and meet the library staff.

Show up and be prepared

Instructors will explain their expectations, grading and attendance policy, and class requirements the first day. Plus, instructors have the option to drop you if you do not attend the first and second day of class. During your first week, introduce yourself to classmates, form study groups, establish study habits and study time, complete readings, and assignments early. Also, organize your notes daily so you are prepared for the following class.

Plan ahead for your future

Consider visiting the Career Center to take a career assessment. If you wish to transfer, spend time researching and visiting schools, and work with your RS Adviser to learn about the transfer process. If you are pursuing a technical program, look at employment statistics and talk to potential future employers. Collect and track your academic information (including transcripts, degree checklists, educational plans, placement scores, notes about programs, careers, and transfer schools, and more) and bring these materials to meetings with campus staff.

Above all, take initiative, ask questions, seek help, to ensure you fully understand your next steps.

Meet with your Running Start Adviser

Your RS Adviser is available to assist you with academic planning, course selection, scheduling, developing, and clarifying educational goals, and the transfer process. Utilize the Annual Schedule to plan out a tentative schedule for the year and then review this plan with your RS Adviser.



Enrollment Verification Form

Submission of a new EV form is required every quarter before registration time. If you do not turn this in by the quarterly deadline you will be responsible for **paying your tuition and if not paid, possibly be dropped from your classes**. Meet with your high school counselor or school district to obtain their signature and the signature of your parent before coming in for advising.

!!Read the Syllabus!!

Each instructor has their own class and student expectation. Reading the syllabus will help with better understanding when and how the instructor prefers to communicate with students, test and assignment due dates, WVC resources, office hours, contact information and so much more.

Course Format

Wenatchee Valley College uses a variety of instructional technologies to accommodate various learning preferences and busy schedules. Review your course detail to know what it means when your course is offered as: *Face to Face, Online, Zoom, Hybrid, or other.*

Two Year and Beyond Plans

Schedule an appointment with your RS advisers to create a plan, mapping out your requirements for high school and WVC degree.

Thinking About Missing Class?

You should never skip/miss class. Treat your classes like you would a job. **Communicate with your instructors about your absence like you would to your boss.** It is your responsibility to contact each instructor as soon as possible and get the materials and information that you missed in class. Also be aware how missing class can hurt your gpa for each course taken.

Stay Connected and Updated

The best way to be informed of due dates, campus events, and have quick chats with your RS Adviser-Make sure you are signed up for Remind text alerts. Contact your RS Adviser for the correct Class Code.

Parents are highly encouraged to sign up as well. It's a great tool to have in supporting your student through this new experience.

Parents...

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) is a federal law that any educational institution administered by the U.S. Secretary of Education must follow. This act is about protecting student privacy by not releasing grades or other personal information to anyone but the student.

Under FERPA, instructors cannot communicate with anyone but the student about the student's course work or grades. This is a federal law to which Wenatchee Valley College must legally adhere. It does not matter if the student is a minor and a Running Start student; all students taking college courses are considered adults and FERPA applies to all.

Parents cannot schedule conferences with the instructor, file a grade appeal on a student's behalf, or communicate details about a grade appeal or complaint. The student is responsible for all communication regarding course work, grades, and appeals or complaints.

Here are some important guidelines to keep in mind about FERPA and instructor-parent communication:

- Instructors and other college staff **cannot** communicate with parents about a student's educational records in person, via email, or by phone.
- Grade appeals and student complaints **must** be handled by the student and communicated by the student to the instructor, department chair, or dean.

Parents **should not** come to the instructor's classroom or office in hopes of discussing a student's work. Please contact RS Office to help assist students and yourself when concerns or issues arise.

*The RS Office has a Permission Waiver form. This form is used for RS students to give written permission to **only** RS staff to share all educational records with their parents.*

HOW PARENTS CAN BE INVOLVED AND SUPPORTIVE

Teaching your children to navigate the college environment requires a transition from being the advocate for the child to educating students to advocate for themselves.

- **Sign up** for Remind text alerts to be up to date with due dates, quarterly advising, RS updates, and other events that pertain to your student.
- **Attend** Parent Info Sessions
- **Do frequent check-ins:** Set a day every week to ask your college student how classes are going, ask to see their grades, and ask to have them show you their calendar and assignment list-will help to have open and honest communication about their academics.
- **Professor-Student Relationships:** Encourage your student to communicate and ask questions when they are having trouble understanding an assignment, lectures, or readings.
- **Teach Organizational Skills:** Help your student to learn how to prioritize their academics by setting a daily routine that will jive with their study time, sports, work, and social life.
- **Support for Study Skills:** Teach your student how to break down overall tasks into smaller, manageable sections. Be a better resource by knowing how they prefer to study and tackle their homework.
- **Running Start Adviser:** If your student starts to get overwhelmed or needs more support or advice with their academics, please reach out to their Running Start Adviser.

The willingness of the student to have open, timely, and honest communication between their parent, high school counselor, WVC professors, and college adviser is key in building supportive relationships that will help the student become successful through this experience.

Running Start students are seen and treated as responsible adults.

They will be subject to all rules, regulations, and procedures governing college students for course requirements, content, registration, grading and appropriate behavior.

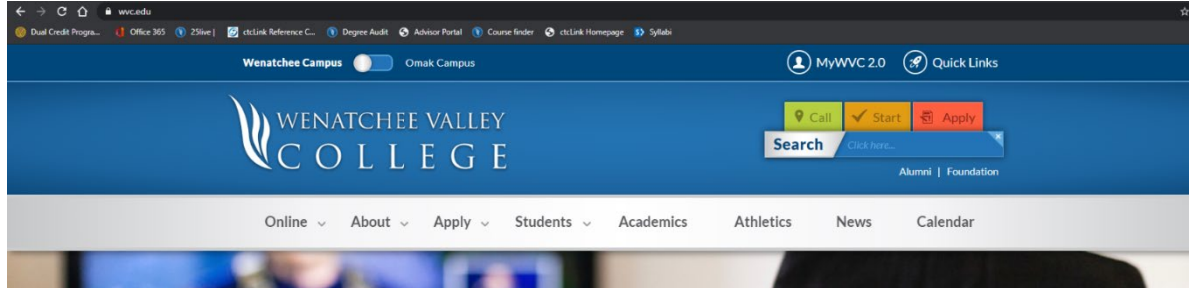
SUPPORTING YOUR STUDENT WITH CANVAS

Canvas is an online platform that most of our professors use to keep their students up to date on grades, assignments, and much more. It is important for parents and students to communicate and work together for support and to be informed of their student's academics.

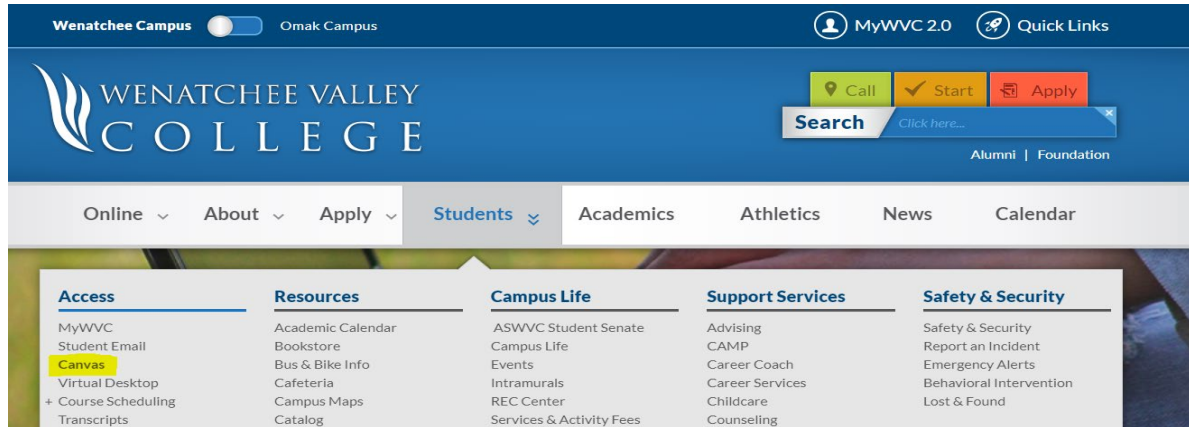
Accessing your student's CANVAS account is for the sole purpose of viewing their academic progress and should not be used to try and communicate with faculty or WVC staff (other than Running Start) or alter/complete any student work posted.

Students create their own passwords, in which Running Start staff nor any other WVC employee have access to this information.

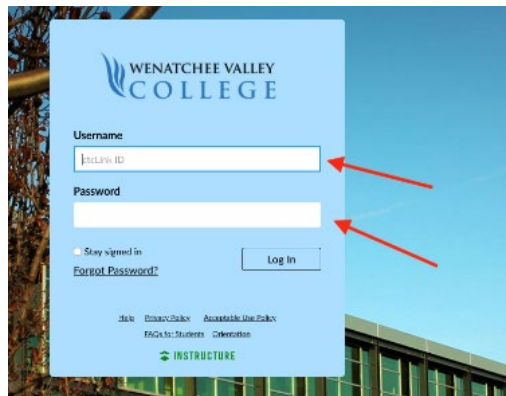
1. Go to WVC's website at: www.wvc.edu



2. Hover over the Students tab. Under the Access, click on Canvas.



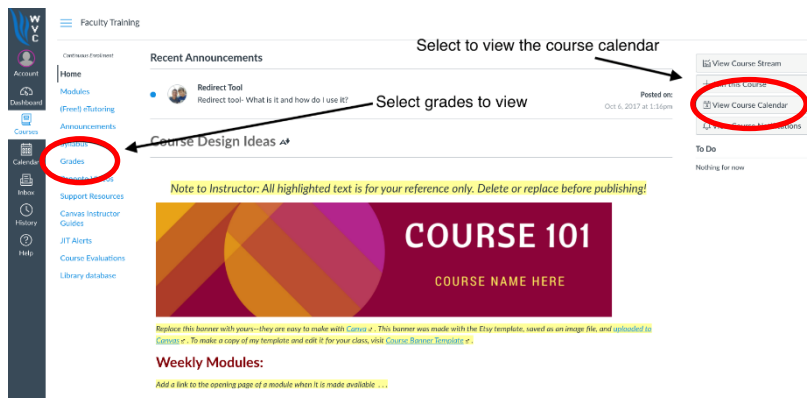
3. Have your student enter their WVC student ID number and password (they created when they activated their ctLink account).



Within the online classroom students submit assignments, interact with one another, and communicate with their course instructor electronically. Online courses are not self-paced; they follow a weekly schedule and academic calendar. However, the flexibility comes via one's ability to manage their learning time as long as course work is completed by predefined due dates.

- It is not recommended to take an online class your first quarter. Take a full load of on-campus courses to ensure your ability of managing the college workload.
- If you take an online class, it is important to treat it as an on-campus class. This means you need to be logging into CANVAS every day.
- It is important to log into CANVAS the first day of class to avoid being administratively dropped.
- **Official grades do not post on CANVAS.** View official grades in your ctLink account.
- Use the "What if" button to enter points for tests and assignments to determine your grade at the end of quarter.

4. From the Courses tab, select course desired then click on Grades (or calendar) to view.



How many credits should I take?

This is a personal choice and you need to consider all your other commitments including work, family, activities, etc. To the right you can view some recommendations.

Work Load	Recommended Credit Load
Working ≤ 20 hours/week	Take 12-15 credits
Working 30 hours/week	Take 8-10 credits
Working ≥ 40 hours/week	Take 5-6 credits

Credit Load	Time spent in class each week	Time spent on homework each week	Total time each week
1 credit	1 hour	1-2 hours	2-3 hours
5 credits	5 hours	5-10 hours	10-20 hours
10 credits	10 hours	10-20 hours	20-30 hours
15 credits	15 hours	15-30 hours	30-45 hours

How much time does each class require?

Each class has a credit load and each credit load requires a different amount of study time. In most cases, credit load indicate the approximate amount of time you will be spending in class and on homework each week.

Full-time, part-time, half-time

Credit load also determines status. The average full-time student takes 15 credits. Most degrees and programs require you to complete 90 credits and attend full-time in order to finish in two years. You do not need to attend full-time but know that it will take you longer to complete degree requirements.

Status	Number of Credits
Full-time	12-18 credits
Part-time	9-11 credits
Half-time	6-8 credits

INFORMATION TO KNOW...

- ***QUARTERLY FEES** ARE DUE ON THE 15TH DAY OF EACH QUARTER.
- *STUDENT IS RESPONSIBLE FOR TRANSPORTATION TO AND FROM THE COLLEGE, QUARTERLY FEES, AND BOOKS.
- *THE RS PROGRAM FUNDS 100 LEVEL OR HIGHER CREDIT CLASSES ONLY. **YOU MUST SUBMIT AN ENROLLMENT FORM FOR EVERY QUARTER TO GET TUITION WAIVED.**
- *RUNNING START STUDENTS ARE ACCOUNTABLE TO STATE TESTING WITH THE SCHOOL DISTRICT.
- *COLLEGE IS AN ADULT LEARNING ENVIROMENT AND COURSE CONTENT WILL NOT BE CENSORED.
- ***WVC PROFESSORS HAVE ACADEMIC FREEDOM. READ THE SYLLABUS FOR EACH COURSE TO UNDERSTAND CLASS AND TEACHER EXPECTATIONS.**

DO'S AND DON'TS

- ***SPEAK** WITH YOUR RS ADVISER BEFORE DROPPING OR WITHDRAWING FROM A CLASS OR PROGRAM.
- *EACH QUARTER-**GIVE** YOUR HS COUNSELOR PLENTY OF NOTICE TO COMPLETE THE ENROLLMENT FORM WITH YOU.
- *HIGH SCHOOL CLASS TIMES AND WVC CLASS TIMES **CANNOT** CONFLICT. SEEK HELP FROM YOUR WVC ADVISER.
- *FIRST YEAR AS A JUNIOR, YOU **DO NOT** WANT TO COMPLETE ALL OF YOUR HIGH SCHOOL REQUIREMENTS.
- ***DO NOT** REGISTER FOR ANYTHING BELOW A 100 LEVEL COURSE (099 CLASSES AND BELOW ARE NOT FUNDED).

Paquete de Information de Running Start

Para

Nuevos Estudiantes

Y sus

Padres

Running Start Program

Horario De Oficina:

Lunes-Jueves: 9am-4pm

Viernes solo por cita

Contactos del campus de
Wenatchee

runningstart@wvc.edu

509.682.6920

Contactos del campus de Omak

omakrunningstart@wvc.edu

509.422.7848

Descarga el manual de Running Start en:

www.wvc.edu/rs

Consejos para estudiantes de Running Start

Planificar con anticipacion

Asiste College 101 para familiarizarte con el campus. College 101 le ayuda a comprender su horario de clases, encontrar sus clases, y donde comprar libros. Tambien tendra la oportunidad de conocer a algunos profesores y aprender sobre lo que se espera de ti como estudiante de Running Start.

Asistir y estar preparado

Los instructores explicarán sus expectativas, la política de calificación y asistencia y los requisitos de la clase el primer día. Los instructores tienen la opción de retirarlo de la clase si no asiste el primer y segundo día de clase. Durante su primera semana, preséntese a sus compañeros de clase, forme grupos de estudio, establezca hábitos de estudio y tiempo de estudio, complete lecturas y tarea temprano.

Reúnete con tu asesor de Running Start

Su asesor de Running Start está disponible para ayudarlo con la planificación académica, la selección de cursos, la programación, el desarrollo, la clarificación de objetivos educativos y el proceso de transferencia. Utilice el calendario anual para planificar un calendario tentativo para el año y luego revise este plan con su asesor.

Pedir Ayuda

Aproveche los servicios de apoyo estudiantil disponibles para usted en Wenatchee Valley College. Reúnase con sus instructores fuera de clase, visite el Tutor Center y el WriteLab. Familiarícese con los servicios de la biblioteca en línea y en el campus.

Planea tu futuro

Considere visitar el Career Center para realizar una evaluación de carrera. Si desea transferirse, dedique tiempo a investigar y visitar escuelas, y trabaje con su asesor para aprender sobre el proceso de transferencia. Si está siguiendo un programa técnico, mire las estadísticas de empleo y hable con posibles futuros empleadores. Recopile y realice un seguimiento de su información académica (incluidos expedientes académicos, listas de verificación de títulos, planes educativos, puntajes de ubicación, notas sobre programas, carreras, escuelas de transferencia y más) y lleve estos materiales a las reuniones con el personal del campus..

Sobre todo, tome la iniciativa, haga preguntas, busque ayuda, para asegurarse de comprender completamente sus próximos pasos.



Formulario de Enrollment Verification

Se requiere un nuevo formulario de EV **cada trimestre** antes de la hora de registro. Si el formulario no se entrega, será responsable de pagar su matrícula. Reúnete con el consejero de su escuela secundaria para obtener su firma y la firma de sus padres antes de acudir a recibir asesoramiento.

!Leer el plan de estudios!

Cada instructor tiene su propia clase y las expectativas de los estudiantes. Leer el plan de estudios lo ayudará a comprender mejor cuándo y cómo el instructor prefiere comunicarse con los estudiantes, las fechas de vencimiento de las pruebas y tareas, el horario de oficina, la información de contacto y mucho más.

Formato del curso

WVC utiliza una variedad de tecnologías educativas para adaptarse a diversas preferencias de aprendizaje y horarios ocupados. Revise los detalles de su curso para saber qué significa cuando se ofrece su curso *Face to Face, Online, Hybrid, o otro*.

Planes de 2 años y más

Programa una cita con su asesor para crear un plan que determine sus requisitos para la escuela secundaria y el título de WVC.

¿Pensando faltar a clase?

Nunca debe de estar ausente. Trate tus clases como si fuera un trabajo.

Comuníquese con sus instructores acerca de su ausencia como lo haría con su jefe.

Es su responsabilidad comunicarse con cada instructor lo antes posible para obtener los materiales y la información que se perdió en clase. **También tenga en cuenta cómo faltar a clase puede dañar su promedio de calificaciones para cada curso tomado.**

Mantente conectado y actualizado

La mejor manera de estar informado sobre las fechas de vencimiento, los eventos del campus y tener conversaciones rápidas con su asesor es suscribirse a las alertas de texto de Remind. Póngase en contacto con su asesor para obtener el código de clase correcto. **Se recomienda encarecidamente a los padres que también se inscriban.** Es una gran herramienta para apoyar a su estudiante en esta nueva experiencia.

Padres...

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que debe seguir cualquier institución educativa administrada por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. Esta ley trata de proteger la privacidad de los estudiantes al no divulgar calificaciones u otra información personal a nadie más que al estudiante.

Bajo FERPA, los instructores no pueden comunicarse con nadie más que con el estudiante sobre el trabajo del curso o las calificaciones del estudiante.

Esta es una ley federal a la que Wenatchee Valley College debe cumplir legalmente. No importa si el estudiante es menor de edad y estudiante de Running Start; todos los estudiantes que toman cursos universitarios se consideran adultos y FERPA se aplica a todos.

Los padres no pueden programar conferencias con el instructor, presentar una apelación de calificación en nombre de un estudiante o comunicar detalles sobre una apelación o queja de calificación. El estudiante es responsable de toda la comunicación relacionada con el trabajo del curso, las calificaciones y las apelaciones o quejas.

Aquí hay algunos puntos importantes a tener en cuenta sobre FERPA y la comunicación entre el instructor y los padres:

- Los instructores y otro personal de la universidad **no pueden** comunicarse con los padres sobre los registros educativos de un estudiante en persona, por correo electrónico o por teléfono.
- Las apelaciones de calificaciones y las quejas de los estudiantes **deben** ser manejadas por el estudiante y comunicadas por el estudiante al instructor, jefe de departamento o decano.

Los padres **no deben** venir al salón de clases o a la oficina del instructor con la esperanza de discutir el trabajo de un estudiante. Comuníquese con Running Start para ayudar a los estudiantes y a usted mismo cuando surjan inquietudes o problemas. *La oficina de RS tiene un formulario de exención de permiso. Este formulario se usa para que los estudiantes de Running Start den permiso por escrito solo al personal de Running Start para compartir todos los registros educativos con sus padres.*

CÓMO LOS PADRES PUEDEN APOYAR Y PARTICIPAR

Enseñar a los niños a navegar el entorno universitario requiere una transición de ser el defensor del niño a educar a los estudiantes para que aboguen por sí mismos.

- **Regístrese** para recibir alertas de texto Remind para estar al día con las fechas de vencimiento, asesoramiento trimestral, actualizaciones de Running Start y otros eventos relacionados con su estudiante.
- **Asistir** a las sesiones de información para padres.
- **Realice controles frecuentes:** establezca un día cada semana para preguntar cómo van las clases, para ver sus calificaciones y para que le muestren su calendario y lista de tareas. Esto ayudará a tener una comunicación abierta y honesta sobre sus estudios.
- **Relacion de profesor-estudiante:** anime a su estudiante a comunicarse y hacer preguntas cuando tenga problemas para comprender una tarea, conferencias o lecturas.
- **Enseñe habilidades de organización:** ayude a su estudiante a aprender cómo priorizar sus estudios académicos al establecer una rutina diaria que coincida con su tiempo de estudio, deportes, trabajo y vida social.
- **Apoye para habilidades de estudio:** Enséñele a su estudiante cómo dividir las tareas en secciones más pequeñas y manejables. Sea un mejor recurso al saber cómo prefieren estudiar y hacer sus tareas.
- **Asesor de Running Start:** si su estudiante comienza a sentirse abrumado, necesita más apoyo o asesoramiento académico, comuníquese con su asesor de Running Start.

La voluntad del estudiante de tener una comunicación abierta, oportuna y honesta entre sus padres, el consejero de la escuela secundaria, los profesores de WVC y el asesor universitario es clave para construir relaciones de apoyo que ayudarán al estudiante a tener éxito a través de esta experiencia.

Los estudiantes de Running Start son vistos y tratados como adultos responsables.

Estarán sujetos a todas las normas, reglamentos y procedimientos que rigen a los estudiantes universitarios para los requisitos del curso, contenido, registro, calificación y comportamiento apropiado.

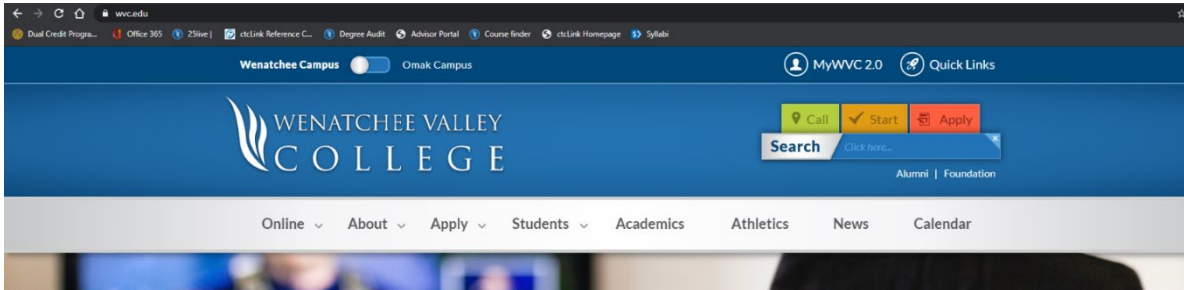
APOYANDO A SU ESTUDIANTE CON CANVAS

Canvas es una plataforma en línea que la mayoría de nuestros profesores utilizan para mantener a sus estudiantes actualizados sobre calificaciones, tareas y mucho más. Es importante que los padres y los estudiantes se comuniquen y trabajen juntos para brindar apoyo y estar informados sobre los logros académicos de sus estudiantes.

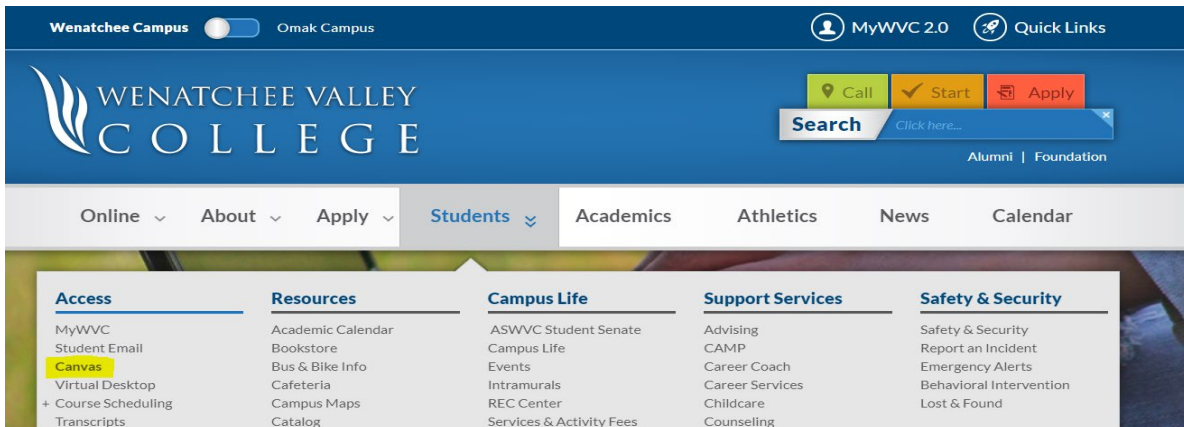
Acceder a la cuenta de CANVAS de su estudiante es con el único propósito de ver su progreso académico y no debe usarse para tratar de comunicarse con la facultad, el personal de WVC (que no sea Running Start) o alterar/completar cualquier trabajo de estudiante publicado.

Los estudiantes crean sus propias contraseñas, el personal de Running Start y cualquier otro empleado de WVC no tienen acceso a esta información.

1. Vaya al sitio web de WVC en: www.wvc.edu



2. Pase el cursor sobre la pestaña Estudiantes. Debajo de Acceso, haga clic en Canvas



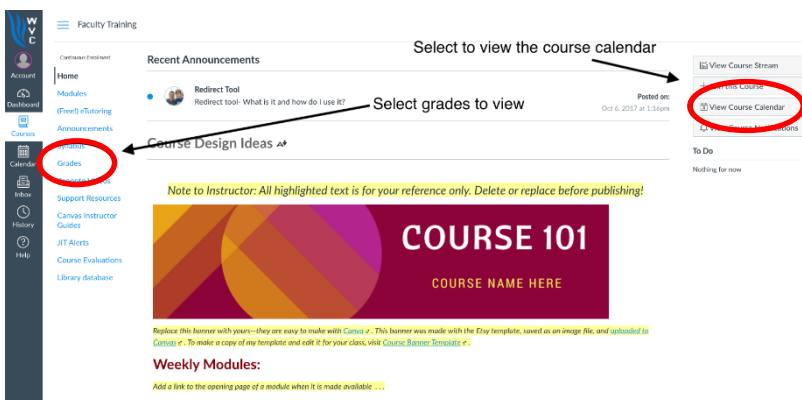
3. Pídale a su estudiante que ingrese su número de identificación de estudiante y contraseña de WVC (que crearon cuando activaron su cuenta ctcLink).



Dentro de la clase en línea, los estudiantes envían tareas, interactúan entre sí y se comunican electrónicamente con el instructor del curso. Los cursos en línea no son a su propio ritmo; siguen un horario semanal y un calendario académico. Sin embargo, la flexibilidad proviene de la capacidad de administrar su tiempo de aprendizaje siempre que el trabajo del curso se complete en fechas de vencimiento predefinidas.

- No se recomienda tomar una clase en línea su primer trimestre. Tome una carga completa de cursos en el campus para garantizar su capacidad de administrar la carga de trabajo de la universidad.
- Si toma una clase en línea, es importante tratarla como una clase en el campus. Esto significa que debe iniciar sesión en CANVAS todos los días.
- **Es importante iniciar sesión en CANVAS el primer día de clases para evitar que se le dé de baja administrativamente.**
- Las calificaciones oficiales no se publican en CANVAS. Ver calificaciones oficiales en su cuenta de ctcLink.
- Use el botón 'What if' para ingresar puntos para exámenes y tareas para determinar su calificación al final del trimestre.

4. En la pestaña Cursos, seleccione el curso deseado y luego haga clic en Calificaciones (o calendario) para verlo.



¿Cuántos créditos debo tomar?

Esta es una elección personal y debe considerar todos sus otros compromisos, incluidos el trabajo, la familia, las actividades, etc. Aquí hay algunas recomendaciones.

Work Load	Recommended Credit Load
Working ≤ 20 hours/week	Take 12-15 credits
Working 30 hours/week	Take 8-10 credits
Working ≥ 40 hours/week	Take 5-6 credits

Credit Load	Time spent in class each week	Time spent on homework each week	Total time each week
1 credit	1 hour	1-2 hours	2-3 hours
5 credits	5 hours	5-10 hours	10-20 hours
10 credits	10 hours	10-20 hours	20-30 hours
15 credits	15 hours	15-30 hours	30-45 hours

¿Cuánto tiempo requiere cada clase?

Cada clase tiene una carga de créditos y cada carga de créditos requiere una cantidad diferente de tiempo de estudio. En la mayoría de los casos, la carga de créditos indica la cantidad aproximada de tiempo que pasará en clase y en la tarea cada semana.

Tiempo completo o medio tiempo

La carga de crédito también determina el estado. El estudiante promedio de tiempo completo toma 15 créditos. La mayoría de los títulos y programas requieren que completes 90 créditos y asistas a tiempo completo para terminar en dos años. No es necesario que asista a tiempo completo, pero sepa que le llevará más tiempo completar los requisitos del título.

Status	Number of Credits
Full-time	12-18 credits
Part-time	9-11 credits
Half-time	6-8 credits

INFORMACIÓN A SABER...

- *LAS **CUOTAS TRIMESTRALES** VENCEN EL DÍA 15 DE CADA TRIMESTRE.
- * EL ESTUDIANTE ES RESPONSABLE DEL TRANSPORTE HACIA Y DESDE LA UNIVERSIDAD, LAS CUOTAS TRIMESTRALES Y LOS LIBROS.
- *EL PROGRAMA RUNNING START FINANCIA **SOLAMENTE** CLASES DE CRÉDITO DE NIVEL 100 O SUPERIOR. DEBE PRESENTAR UN FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN CADA TRIMESTRE PARA OBTENER LA EXENCIÓN DE LA MATRÍCULA.
- *LOS ESTUDIANTES DE RUNNING START SON RESPONSABLES DE LAS PRUEBAS ESTATALES CON EL DISTRITO ESCOLAR.
- *LA UNIVERSIDAD ES UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE PARA ADULTOS Y EL CONTENIDO DEL CURSO NO SERÁ CENSURADO.
- ***LOS PROFESORES DE WVC TIENEN LIBERTAD ACADÉMICA. LEA EL PROGRAMA DE CADA CURSO PARA COMPRENDER LAS EXPECTATIVAS DE LA CLASE Y DEL MAESTRO.**

HACER Y NO HACER

- ***HABLE** CON SU ASESOR DE RUNNING START ANTES DE ABANDONAR O RETIRARSE DE UNA CLASE O PROGRAMA.
- ***DÉLE** A SU CONSEJERO DE ESCUELA SECUNDARIA SUFICIENTE AVISO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN CON USTED CADA TRIMESTRE.
- *LOS HORARIOS DE CLASE DE LA ESCUELA SECUNDARIA Y LOS HORARIOS DE CLASE DE WVC **NO** PUEDEN ENFLICTAR. BUSCA AYUDA DE TU ASESOR.
- *SI ES TU PRIMER AÑO Y ERES UN JUNIOR, **NO** CUMPLAS TODOS LOS REQUISITOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA.
- ***NO SE** REGISTRE PARA NADA DEBAJO DE UN CURSO DE NIVEL 100 (LAS CLASES 099 E INFERIORES NO ESTÁN FINANCIADAS).