

CHELAN MIDDLE SCHOOL



2021 - 2022

Manual del Alumno

CHELAN MIDDLE SCHOOL 2020-2021
MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

NUESTRA DECLARACIÓN DE MISIÓN

Empoderar a los estudiantes con habilidades que necesitarán para tener éxito en la vida.

NUESTRA VISIÓN

La escuela CMS es un entorno seguro y positivo que fomenta que los pensadores críticos se conviertan en aprendices de toda la vida responsables desde el punto de vista académico y social.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

La Política de Participación Parental de Chelan Middle School Título I refleja las directrices federales y estatales y alienta la participación de los padres para que actúen como asesores y recursos de las siguientes maneras:

1. Para asegurar que los padres de los niños participantes tengan una oportunidad adecuada de participar en la planificación, diseño e implementación del Programa Título I, Chelan Middle School convocará una reunión de casa abierta en el otoño para:

- revisar el propósito, las metas y las estrategias que se utilizarán en el programa y en el modelo escolar
- proporcionar una explicación de los requisitos y derechos de todos los padres
- proporcionar una descripción y explicación del currículo utilizado en el programa
- proporcionar a los padres una copia de la política de participación de los padres, así como las políticas y procedimientos escolares

- Desarrollar un pacto de escuela-padres-estudiantes que describa cómo los padres, y todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes mediante el desarrollo de una asociación para ayudar a los niños a alcanzar altos estándares.

2. Proporcionar a los padres información sobre el progreso de su hijo de manera continua.

- los padres serán informados ocho veces durante el año escolar a través de informes de progreso y fichas de calificaciones.

- La información de calificaciones y asistencia se actualiza regularmente en el programa Skyward en línea.

3. Llevar a cabo conferencias con los padres para discutir el progreso y/o colocación de sus hijos, y también para educar a los padres sobre cómo complementar la instrucción de sus hijos. Todos los padres deben asistir a conferencias dirigidas por estudiantes en el otoño y en la primavera, donde podrán:

- discutir los niveles de competencia que se espera que los estudiantes cumplan
- discutir las fortalezas y necesidades individuales del estudiante
- discutir el progreso y la colocación del estudiante

- compartir y discutir el plan de aprendizaje del estudiante

4. Prestar apoyo a las actividades de participación de los padres que éstos puedan solicitar:

- discutir con los padres sus necesidades y deseos en relación con las reuniones y actividades de participación de los padres.

5. Proporcionar información en la medida de lo posible para los programas y actividades en un idioma y forma que los padres entiendan:

- encuesta a los padres para determinar cualquier necesidad de comunicación en un idioma distinto que en inglés

- solicitar retroalimentación de los padres a través de un programa permanente para determinar la eficacia de la comunicación escrita y oral.

6. Evaluar anualmente, mediante consultas con los padres, la eficacia del programa de participación de los padres y determinar qué medidas, si las hubiera, se deberían adoptar para mejorar la política.

En Chelan Middle School, para mejorar aún más la participación de los padres, trabajaremos para asegurar que:

La comunicación entre el hogar y la escuela sea regular, bidireccional y significativa: La comunicación efectiva requiere el contacto iniciado por la escuela con el padre y el contacto iniciado por los padres con la escuela donde ambas partes proporcionan información vital sobre las fortalezas, desafíos y logros del niño. Para comunicarse de manera efectiva, ambas partes deben ser conscientes de cuestiones como la diversidad cultural, las diferencias lingüísticas y deben tomarse las medidas adecuadas para permitir una comunicación clara.

Se promueve y apoya la crianza responsable: La familia desempeña un papel primordial en la educación del niño/a, y las escuelas deben respetar y honrar las tradiciones y actividades propias de las prácticas y creencias culturales de una comunidad. Los padres están vinculados a programas y recursos dentro de la comunidad que brindan servicios de apoyo a las familias.

Los padres juegan un papel integral en la asistencia al aprendizaje de los estudiantes: Los educadores reconocen y conocen el papel de los padres como facilitadores integrales y primarios de la educación de sus hijos. La investigación demuestra que el logro de los estudiantes aumenta cuando los padres participan activamente en el proceso de aprendizaje.

CONSULTE NUESTRO BOLETÍN DIARIO EN LÍNEA: <https://www.chelanschools.org/cms-daily-bulletin/>

Información general

Cuotas y multas para estudiantes

TARJETA

ASB.....
.....

DESAYUNO Gratis para todos los estudiantes
21/22

ALMUERZO

.....
.....

* Las comidas gratis no son retroactivas y cualquier saldo en las cuentas de comidas de los estudiantes sigue siendo responsabilidad del estudiante/familia.

* Aunque las comidas son gratuitas para el año escolar 2021/2022, las familias todavía deben completar la aplicación anual gratuita y reducida de almuerzo, ya que es utilizado por el estado para proporcionar fondos para otros programas en el distrito escolar.

* Todos los estudiantes recibirán una tarjeta ASB este año sin cargo.

Se pueden imponer multas por materiales perdidos o dañados, incluidos artículos como escritorios, libros de texto, libros de biblioteca, uniformes escolares, etc. **Las multas pendientes pueden impedir que los estudiantes participen en actividades o funciones escolares.**

Chelan Middle School Código de vestir y expectativas

Se espera que los estudiantes que asisten a la Escuela Secundaria Chelan y cualquier evento patrocinado por la escuela se vistan de manera apropiada y con tacto. Cualquier vestimenta o aseo inusual que cause interrupción del programa escolar, no esté limpio, presente un peligro para la seguridad o sea considerado indecente no es adecuado. **Dentro de cada edificio escolar se deben seguir ciertos estándares de vestimenta.** La escuela se considera un "lugar de trabajo" similar a un entorno empresarial. Se han establecido las siguientes pautas/expectativas para vestir adecuadamente durante el día escolar, en los viajes escolares y en otros eventos patrocinados por la escuela. Las expectativas de vestir de Chelan Middle School son las siguientes:

- Los estudiantes usarán ropa que sea positiva y edificante. Las imágenes y mensajes relacionados con armas de fuego, violencia, drogas, tabaquismo, alcohol y conductas delictivas, pandillas o afiliaciones a pandillas se consideran inapropiados.
- Los estudiantes usarán ropa que sea profesional y cubra todo bajo prendas y áreas como la espalda, el estómago, los hombros y el escote.
- Los estudiantes pueden usar cubiertas para la cabeza como sombreros de béisbol, sombreros de media, etc. que muestren mensajes apropiados para la escuela y que permitan a los estudiantes ser reconocidos por todos los miembros del personal (sin capuchas).
- Los estudiantes usarán faldas y pantalones cortos que sean lo suficientemente largos como para cubrir su muslo medio.
- El estudiante llevará calzado adecuado en todo momento (los zapatos y sandalias deben ser usados en todo momento).

A los estudiantes que no cumplan con estas expectativas de vestimenta en la escuela se les pedirá que cambien o encubran la ropa inapropiada. Si eso no es posible, se les pedirá que llamen a casa y hagan los arreglos para que la ropa apropiada sea llevada a la escuela. Los administradores tomarán el juicio final sobre la conveniencia de la ropa, y se espera que los estudiantes respeten esa decisión. Los padres pueden ser notificados cada vez que un estudiante usa ropa inapropiada. Las infracciones repetidas se considerarán infracciones disciplinarias. La indumentaria para los miembros de equipos deportivos, clubes u otras organizaciones escolares será regulada por el asesor de dichas actividades. Se espera que los estudiantes se adhieran a esas directrices.

Objetos de valor para estudiantes

La escuela no tiene seguro para cubrir el costo de los objetos de valor que han sido robados o perdidos; por lo tanto, los estudiantes no deben llevar objetos de valor o grandes sumas de dinero a la escuela. Los objetos de valor no deben guardarse en pasillos ni en casilleros bajo ninguna circunstancia. **La escuela no asumirá la responsabilidad por objetos de valor perdidos o robados.** Asegúrate de mantener tus casilleros bloqueados en todo momento cuando no los uses y siempre encierra tus pertenencias mientras estás en clase de educación física. **NO COMPARTA** sus combinaciones de casilleros con ningún otro estudiante. Las mochilas no deben quedar desatendidas.

Taquillas

Las taquillas son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionadas en cualquier momento por los funcionarios de la escuela. Se espera que los estudiantes traten las taquillas con cuidado en todo momento. Deben mantenerse limpios, limpios y libres de materiales que sean inapropiados en un entorno escolar público o que dañen el acabado o el mecanismo de bloqueo. ¡NO ATASQUE INTENCIONALMENTE SU CASILLERO! En ningún momento los estudiantes deben compartir un casillero con un amigo o darle la combinación de candado a otros.

Uso del teléfono en la escuela

En caso de emergencia, los estudiantes pueden pedir permiso para usar el teléfono en la oficina principal. Los teléfonos celulares de los estudiantes no deben usarse durante las horas de clase.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Chelan Middle School reconoce que muchos estudiantes usan teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos diariamente. Sin embargo, llevar estos dispositivos a la escuela puede ser una distracción para el entorno de aprendizaje y un riesgo para la seguridad. **Si un estudiante elige llevar estos dispositivos a la escuela, el Distrito Escolar Lake Chelan no es responsable por ningún teléfono celular perdido o robado o daño que pueda ocurrir.** Todos los dispositivos electrónicos, incluidos los que reproducen música como iPods, reproductores de MP3 o reproductores de CD, no son apropiados en el aula.

Chelan Middle School sí reconoce que durante el día escolar hay tiempo designado a los estudiantes. Para honrar esto, los **estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela, siempre y cuando esto no cause una interrupción en el ambiente educativo de la escuela.**

El incumplimiento de la normativa anterior tendrá las siguientes consecuencias:

- Primera **ofensa**- El dispositivo será confiscado y el estudiante puede recuperar el dispositivo de un administrador al final del día escolar.
- Segunda **ofensa**- el dispositivo será confiscado y el estudiante puede recuperar el dispositivo al final del día escolar junto con una ofensa de Nivel 1- interrupción menor en el salón de clases.
- Tercer **delito**- resultará de nuevo con la confiscación del dispositivo, una desobediencia deliberada por delito de nivel 2 y un contacto obligatorio de los padres con un administrador antes de que sea devuelto.

Nota: Cualquier otra infracción se tratará de la misma manera que se describe en el tercer delito.

Patinetas / Patines en línea / Scooters

Los estudiantes tienen prohibido montar patinetas, scooters o patines en línea en autobuses, en la escuela y en los terrenos de la escuela. Esta regla incluye cualquier evento o actividad después de la escuela. Dicho aparato se considera un peligro para la seguridad y los estudiantes que no cumplan con esta norma estarán sujetos a la disciplina escolar.

Medicamentos

Los estudiantes que tienen una condición médica que requiere que los estudiantes lleven medicamentos a la escuela deben hacer una cita para reunirse con nuestra enfermera de la escuela antes de llevar los medicamentos a la escuela. Cualquier medicamento que un estudiante traiga a la escuela sin obtener autorización de la enfermera de la escuela se considera "no autorizado". Los medicamentos no autorizados se tratan en nuestra política de drogas y alcohol en la escuela, así como en la política del distrito. Los estudiantes que deciden llevar esos medicamentos a la escuela enfrentan acciones disciplinarias. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben compartir medicamentos entre sí.

Programa de Servicios Alimentarios

El desayuno y el almuerzo están disponibles para que los estudiantes los compren durante todo el año. La comida gratuita y de precio reducido está disponible para las familias que califican y las solicitudes se envían a casa al comienzo del año escolar. Por favor, asegúrese de mantener los saldos de la cuenta de almuerzo de los estudiantes al día.

Expectativas del autobús escolar

Se espera que los estudiantes respeten a sus conductores de autobús en todo momento y deben seguir todas las normas y reglamentos. Los conductores de autobuses revisan sus expectativas de comportamiento al inicio del año escolar. El incumplimiento de estas reglas dará lugar a una disciplina que puede implicar la eliminación de los privilegios de conducción. Esas expectativas se aplican también a las paradas de autobús.

Programa de Actividades Estudiantiles

La investigación indica que los estudiantes que participan en las ofertas de programas extracurriculares logran mejores calificaciones y están más "conectados" a la escuela. Con esto en mente, Chelan Middle School ofrece una amplia variedad de actividades estudiantiles incluyendo Olimpiada de Ciencias, Tazón de Conocimiento, Banda, Drama y Atletismo. Band es una clase electiva que los estudiantes eligen tomar al comienzo del año escolar e implica tocar en un concurso así como varios conciertos. Hay una producción dramática importante que involucra audiciones y atrae típicamente a más de cincuenta estudiantes. El Programa Atlético del CMS ofrece los siguientes deportes a los estudiantes:

Grado	Caída	Invierno	Primavera
6 ^a	Cross country y tenis	Wrestling	Fútbol
7 ^a	Cross country, fútbol y voleibol	Baloncesto y wrestling	Pista y Softbol
8 ^a	Cross country, fútbol y voleibol	Baloncesto y wrestling	Pista y Softbol

estudiantes de grado también pueden practicar con los siguientes deportes de primavera de la escuela secundaria: golf, béisbol y fútbol

Requisitos de elegibilidad:

Para participar en el atletismo, los estudiantes deben:

1. Cumplir con los requisitos de elegibilidad especificados en el Código de Honor de Actividades Extracurriculares.

2. Tener los siguientes trámites completados en Family ID (www.familyid.com):

- Copia firmada del código de honor de las actividades.
- Formulario de permiso firmado de los padres.
- Hoja Específica del Deporte Firmada (Riesgo y Aviso).
- Expediente de Examen Físico dentro del último año escolar (debe entregarse a la secretaría de la ASB).
- Prueba de seguro, personal y catastrófico (debe ser entregado a la secretaría de ASB).
- Todas las multas y tasas pagadas (deben ser pagadas con el secretario de ASB).

3. Tarjeta ASB

Nota: Para participar en concursos deportivos, los estudiantes deben estar presentes todo el día escolar, a menos que el director o el director deportivo concedan una excepción. Los estudiantes que hayan adquirido una remisión de oficina el día de un concurso no se les permitirá viajar o participar con su equipo.

Seguro de estudiante

El Plan de Tiempo Escolar cubre a los estudiantes durante el año escolar mientras están en la propiedad escolar, participando en actividades patrocinadas por la escuela y viniendo directamente a la escuela y yendo directamente a casa desde la escuela (Excluyendo el transporte en vehículos motorizados de 2 o 3 ruedas o motos de nieve). **Este plan incluye todos los deportes inter escolásticos excepto el fútbol.**

El plan de fútbol requiere una tarifa adicional. Sin embargo, si un estudiante se presenta solo para fútbol, no se requiere cobertura básica. Los beneficios de este plan se protegerán con otros seguros.

El plan de 24 horas cubre a los estudiantes las 24 horas del día durante todo el año civil. Ambos planes cubrirán un exceso de otros beneficios de seguro. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información sobre cobertura y tarifas.

Filosofía de asistencia

(Distrito Escolar. Directiva n° 3124P)

Chelan Middle School es un campus cerrado, y los estudiantes no pueden salir del campus en ningún momento durante el día a menos que estén acompañados por un padre o tutor. Se espera que los estudiantes que van a perder parte o todo el día tengan padres/tutores que excusen la ausencia dentro de las 48 horas. Para promover y fomentar la asistencia regular, un rasgo valioso en la escuela y en el trabajo, se ha establecido una política de asistencia funcional. Nuestra política gira en torno al concepto de que su presencia es esencial para el máximo aprendizaje en cada área de la asignatura y que las ausencias crónicas (incluso las ausencias planificadas o excusadas) tienen impactos dramáticos en el éxito y la graduación de los estudiantes.

Las leyes de asistencia del estado de Washington (comúnmente conocidas como leyes BECCA) que los estudiantes "serán regulares y puntuales" en su asistencia. Los procedimientos de asistencia en Chelan Middle School están diseñados para ayudar a los estudiantes y a sus padres a reconocer la importancia de una asistencia regular y rápida. Las leyes BECCA también exigen que las escuelas sigan pasos específicos cuando los estudiantes luchan con la asistencia. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de asistencia primero tendrán un contrato de asistencia con la escuela que identifica pasos adicionales si la

asistencia no mejora. Los estudiantes con contratos de asistencia serán remitidos a la junta de ausentismo de la comunidad de Chelan si la asistencia no mejora (las leyes BECCA identifican a los estudiantes con 5 ausencias en un mes o 10 ausencias en un año como desencadenantes de intervenciones más allá de los contratos de asistencia). Los estudiantes que siguen teniendo problemas de asistencia después de la junta de ausentismo escolar de la comunidad serán remitidos al Tribunal de Menores del condado de Chelan para ausentismo escolar. Las consecuencias a través del sistema judicial pueden incluir el tiempo pasado en la detención de menores, el servicio comunitario o el pago de una multa por los padres.

Expectativas, procedimientos y consecuencias de la asistencia

Definiciones:

Ausencia justificada: el estudiante trae una nota o los padres llaman a la escuela indicando que el estudiante ha estado ausente por una enfermedad, condición de salud, emergencia familiar, propósito religioso, o actividades aprobadas por los padres acordadas por el personal de la escuela. Las suspensiones a corto y largo plazo se consideran ausencias excusadas. Se permitirá a los estudiantes compensar todas las asignaciones perdidas bajo límites de tiempo razonables, excepto que en las clases de tipo participación el grado de un estudiante puede verse afectado.

Ausencia/Ausencia Injustificada: presentar una excusa firmada que no encaje en las categorías anteriores, o no presentar ningún tipo de excusa. No se permitirá a los estudiantes realizar tareas que ocurran durante este tipo de ausencia. Según la política de disciplina, el ausentismo escolar es un delito de nivel 2.

Ausencia preacordada: se considerarán ausencias excusadas, pero pueden afectar el grado del estudiante en las clases de tipo participación, como se ha descrito anteriormente. El propósito de pre-organizar una ausencia es notificar a los padres si habrá algún efecto adverso en la calificación del estudiante.

Excused Tardy: igual que la ausencia excusada pero el estudiante no se pierde todo el período.

Tarde sin excusas: el estudiante llega tarde a clase sin ninguna nota que indique ninguna de las razones aceptables enumeradas anteriormente.

Procedimientos estudiantiles:

Ausencias justificadas: Los estudiantes deben presentar una excusa dentro de dos días para cualquier ausencia que no esté relacionada con la escuela, o se considerará una ausencia injustificada / ausentismo escolar.

Ausencias preestablecidas: las actividades aprobadas por los padres que requieran faltar a la escuela deben ser pre-arregladas, especialmente si hay alguna pregunta sobre si las ausencias afectarán o no el grado del estudiante. Los estudiantes recogerán el formulario en la oficina, lo llenarán completamente y lo

llevarán a sus profesores para que firmen. Luego, llevarán el formulario a casa para mostrar a sus padres si la ausencia afectará las notas en alguna de sus clases.

Tardies: si un profesor cuenta a un estudiante tardíamente, habrá una consecuencia como la detención a menos que el retraso se ajuste a una de las razones de ausencias excusadas enumeradas anteriormente, en cuyo caso se puede excusar con una nota, siguiendo el procedimiento para una ausencia excusada enumerada anteriormente.

Saliendo temprano de clase: si un estudiante necesita salir temprano de la clase para una cita, traerá una nota indicando el tiempo que necesita para salir. Mostrarán la nota al profesor, luego al personal de oficina que los revisará fuera de la escuela.

Procedimientos principales:

Ausencias justificadas: Los padres pueden llamar a la escuela el día anterior o anterior al comienzo de la escuela si saben que su hijo/hija tendrá una ausencia justificada. Si la escuela ya ha comenzado, ellos proveerán una nota firmada indicando el nombre del estudiante, la fecha(s) ausente(s), los horarios ausentes (todo el día, mañana, o tarde, etc) y el motivo de la ausencia. Si una ausencia requiere que el estudiante abandone la escuela temprano ese día, la nota indicará a qué hora el estudiante debe abandonar la clase.

Ausencias preestablecidas: Se presentará a los padres un formulario que el estudiante ha llevado a sus maestros indicando si la ausencia afectará o no las calificaciones del estudiante en cualquiera de sus clases.

Divulgación pública de la información del estudiante

La información relativa a los estudiantes puede estar disponible rutinariamente para su divulgación en las siguientes áreas: El nombre, dirección y número de teléfono del estudiante; fecha y lugar de nacimiento; campo de estudio principal; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; peso y talla de los miembros de los equipos atléticos; fechas de asistencia; títulos y premios recibidos; el centro educativo más reciente al que asistieron los estudiantes. El distrito también puede divulgar fotos de estudiantes con fines de información pública. **Los padres pueden solicitar que todas y cada una de las categorías de información, incluyendo fotografías de identificación personal, no sean liberadas sin su consentimiento previo. Póngase en contacto con el director con su solicitud.**

Política de armas

Cualquier estudiante del Distrito Escolar de Lake Chelan que se determine que ha portado un arma de fuego o que ha poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares, transporte proporcionado por la

escuela, o actividades patrocinadas por la escuela en cualquier instalación, será expulsado de la escuela por no menos de un año (12 meses) bajo RCW 28A.600.420, con notificación a los padres y la policía. El Superintendente del distrito escolar Lake Chelan puede modificar la expulsión de un estudiante caso por caso bajo RCW 28A.600.010.

USO DE PERROS DE DROGAS EN PROPIEDAD ESCOLAR

Con el fin de garantizar un entorno escolar libre de drogas, el oficial de recursos escolares, con la asistencia de los organismos locales, puede utilizar un canino de inhalación de drogas para identificar sustancias ilegales presentes en los terrenos escolares. Dichos registros pueden incluir, pero no se limitan a taquillas, bolsas en los salones donde los estudiantes no están presentes, estacionamientos y vestuarios. Si tiene alguna pregunta sobre esta práctica, por favor póngase en contacto con la administración del edificio.

Expectativas de comportamiento fuera de clase

Los pasillos, los comunes, el gimnasio, la biblioteca, etc. Son considerados como extensiones de las aulas de la Escuela Secundaria Chelan. Se espera que los estudiantes se comporten de manera responsable en esas áreas de la escuela. Se espera que los estudiantes exhiban un comportamiento responsable de las siguientes maneras:

1. Los estudiantes caminarán en los pasillos en todo momento.
2. Los estudiantes usarán un lenguaje apropiado y no ofensivo (sin lenguaje soez, abusivo u obsceno).
3. Los estudiantes saludarán apropiadamente a sus amigos con cinco altos, apretones de manos o golpes de puño.
4. Los estudiantes usarán las máquinas pop durante los tiempos apropiados y no abusan de las máquinas.
5. Los estudiantes recogerán comida y basura de los salones y el campus escolar antes de la escuela, durante los horarios de paso, el almuerzo y después de la escuela.
6. Los alumnos beberán agua en sus aulas (con permiso del profesor) y pasillos (sin pop ni otras bebidas).
7. Los estudiantes no traerán alimentos o bebidas al gimnasio.
8. Los estudiantes usarán de manera segura y adecuada los equipos e instalaciones del gimnasio bajo supervisión de adultos.

9. Los estudiantes actuarán positiva y respetuosamente con todas las personas en los comunes y pasillos.

10. Los estudiantes tirarán adecuadamente su basura y limpiarán sus mesas durante el desayuno y el almuerzo.

11. Los estudiantes colocarán bandejas de comedor en el plato de regreso en los comunes.

12. Los estudiantes serán respetuosos y actuarán apropiadamente durante todas las asambleas.

13. Los estudiantes estarán libres de drogas/alcohol en la escuela y no usarán ni poseerán ninguna sustancia prohibida o ilegal en la escuela o en cualquier función escolar

FILOSOFÍA DE DISCIPLINA

El objetivo de la Política de Disciplina de Chelan Middle School es ayudar a nuestros estudiantes a aprender a ser responsables de su propio comportamiento. Los valores centrales de Chelan Middle School se observan mejor a través de las Prácticas Piratas y sirven como un recordatorio de qué comportamientos se esperan y se enseñan a lo largo del año escolar. Los estudiantes que no estén cumpliendo con las expectativas establecidas anteriormente o a través de las Prácticas Piratas están sujetos a disciplina. Cada uso de esta política estará destinado a ayudar a los estudiantes a entender y acatar los estándares de comportamiento que se espera de ellos. Los estudiantes, los padres y el personal compilaron la siguiente lista de infracciones y consecuencias en un esfuerzo por abordar las posibles infracciones de manera equitativa y justa. En todos los casos disciplinarios, un estudiante y sus padres tienen derecho a sus derechos de debido proceso como se describe en la política de la junta escolar y la ley estatal.

Se espera que los estudiantes sean contribuyentes positivos al ambiente del aula y al aprendizaje que se produce en clase todos los días y de las siguientes maneras. Las expectativas para el entorno del aula incluyen:

1. Respeto
2. Rendición de cuentas
3. Seguridad
4. Actitud positiva
5. Perseverancia

Los estudiantes que luchan por cumplir con las expectativas del aula serán tratados primero por los profesores y pueden esperar que los profesores apliquen cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Tome 5 en el pasillo
- Reflexiones piratas

- Contacto principal
- Cartas de disculpa
- Contratos de comportamiento en aula

Los estudiantes serán referidos a la administración si los repetidos intentos del maestro (u otros adultos en el salón de clases) para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas no producen cambios positivos. En algunos casos, el comportamiento de los estudiantes puede ser lo suficientemente grave o posiblemente dañino para otros, donde los estudiantes serán enviados directamente a los administradores. Al ser referidos a la administración, se evaluarán las consecuencias a los estudiantes en base a la frecuencia y severidad del comportamiento del estudiante.

Consecuencias de nivel 1	Consecuencias de nivel 2	Consecuencias de nivel 3	Consecuencias de nivel 4
Conferencia de estudiantes	Conferencia de estudiantes/padres/profesores	Suspensión fuera de la escuela	Suspensión a largo plazo
Conferencia de padres	Mediación	Plan de comportamiento	Expulsión de emergencia
Almuerzo detención/limpieza	Asesoramiento y remisión	Plan de recontratación	Expulsión
Después de la detención/limpieza escolar	Suspensión en la escuela		
Carta de disculpa			
Ensayo de reflexión			

***Además, a los estudiantes se les puede negar la oportunidad de asistir a viajes de campo fuera del campus y / o noches de actividad basadas en el comportamiento y / o la falta de progreso académico.**

ACOSO / INTIMIDACIÓN / BULLYING

El Distrito está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y clientes, libre de acoso, intimidación o acoso. "El acoso, intimidación o acoso se refiere a cualquier mensaje escrito o imagen intencional, incluyendo aquellos que se transmiten electrónicamente, un acto verbal, o físico, incluyendo pero no limitado a uno que se demuestra que está motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080(3), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando un acto:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante: o
- Es tan severa, persistente o penetrante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso, la intimidación o el acoso pueden adoptar muchas formas, entre ellas: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Por "actos intencionales" se entiende la elección de una persona de participar en el acto y no el efecto final de la acción o acciones.

Cualquier persona puede utilizar procedimientos informales para denunciar y resolver denuncias de acoso, intimidación o intimidación. Se pueden presentar informes oficiosos a cualquier funcionario, aunque el personal siempre informará a los denunciantes de su derecho a presentar una denuncia oficiosa y del proceso para hacerlo. Los recursos informales incluyen la posibilidad de que el autor explique al presunto autor que la conducta es desagradable, perturbadora o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara; una declaración de un funcionario al presunto autor de la infracción en el sentido de que la presunta conducta no es apropiada y podría dar lugar a medidas disciplinarias si se demuestra o se repite; o una declaración pública general de un administrador en un edificio que revisa la política de acoso, intimidación y acoso del distrito sin identificar al denunciante. Las quejas informales pueden convertirse

en quejas formales a petición del denunciante, padre, tutor, o porque el distrito cree que la queja necesita ser investigada más a fondo.

Proceso formal de denuncia:

Cualquier persona puede presentar una denuncia formal por acoso, intimidación o intimidación. A los denunciantes no se les prometerá confidencialidad al inicio de la investigación, pero se hará todo lo posible para asegurar la confidencialidad. Los estudiantes denunciantes y testigos pueden tener un padre o adulto de confianza con ellos, si se solicita, durante cualquier actividad de investigación iniciada por el distrito.

R. Todas las quejas formales deberán presentarse por escrito utilizando el formulario de notificación correspondiente. Las denuncias formales establecerán los actos, condiciones o circunstancias específicas que se aleguen que pueden constituir acoso, intimidación o intimidación. El funcionario encargado del cumplimiento podrá redactar la denuncia basándose en el informe del denunciante, para que éste la revise y firme.

B. Independientemente del interés del denunciante en presentar una denuncia formal, la

·el funcionario encargado del cumplimiento puede llegar a la conclusión de que el distrito necesita redactar una queja formal basada en la información que obre en su poder.

C. El funcionario encargado del cumplimiento investigará todas las denuncias formales por escrito de acoso, intimidación y acoso, así como cualquier otra información que, a su juicio, requiera una investigación más a fondo.

D. Cuando la investigación haya concluido, el funcionario encargado del cumplimiento preparará un informe escrito completo de la denuncia y los resultados de la investigación. Si el asunto no ha sido resuelto a satisfacción del denunciante, el superintendente tomará medidas adicionales.

E. El superintendente o designado, que no es el oficial de cumplimiento, responderá

·por escrito al denunciante y al acusado en un plazo de treinta días, indicando:

·Que el distrito tiene la intención de tomar medidas correctivas; o

·Que la investigación está incompleta hasta la fecha y continuará; o

• Que el distrito no cuenta con pruebas suficientes para concluir que se produjo acoso, intimidación o acoso.

F. Se adoptarán lo antes posible las medidas correctoras que se consideren necesarias,

pero en ningún caso más de treinta días después de la respuesta escrita del superintendente, a menos que el acusado esté apelando la imposición de la disciplina y el distrito está prohibido por consideraciones del debido proceso o orden legal de imponer la disciplina hasta que el proceso de apelación se concluye.

G. Si un estudiante permanece agraviado por la respuesta del superintendente; el estudiante puede presentar la queja como una de discriminación de acuerdo con la Política 32 I 0, no discriminación o una queja de acuerdo con la Política 4220, Quejas Relativas al Personal o Programas.

ACOSO SEXUAL

Los estudiantes están protegidos contra el acoso sexual por cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluyendo en el campus escolar, en el autobús escolar, o fuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual cuando:

Se hace creer a un estudiante que debe someterse a una conducta sexual o a comunicaciones no gratas para obtener algo a cambio, como una calificación, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa, o

La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante, o crea un ambiente educativo intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales
- Toques no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de naturaleza sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer chistes sexuales, rumores o comentarios sugerentes
- Violencia física, incluida la violación y la agresión sexual

Usted puede reportar acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial de Título IX del distrito, que se enumera arriba. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con su escuela u oficina de distrito, o véala en línea aquí: www.chelanschools.org.

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Lake Chelan no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad, o el uso de un perro entrenado guía o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Se ha designado a los siguientes empleados para que se ocupen de las preguntas y denuncias de presunta discriminación:

TÍTULO IX COORDINADOR / COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO DE DERECHOS CIVILES

Sra. Tamar Burns

Director de Recursos Humanos

PO Box 369, Chelan, WA 98816

509-682-3515

burnst@chelanschools.org

SECCIÓN 504 / COORDINADOR ADA

Sra. Sarah Clarke

Director de Programas Especiales

PO Box 369, Chelan, WA 98816

clarkes@chelanschools.org

Usted puede reportar discriminación y acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, listado arriba. También tiene derecho a

presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con su escuela u oficina de distrito o consúltela en línea aquí www.chelanschools.org.

OPCIONES DE RECLAMACIÓN: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si usted cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus preocupaciones con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial de Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se enumeran arriba. Esta es a menudo la manera más rápida de resolver sus preocupaciones.

Denuncia al Distrito Escolar

Paso 1. *Escriba Su Queja*

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse en el plazo de un año a partir de la fecha del incidente o conducta objeto de la denuncia. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explicar por qué cree que ha habido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describir qué acciones cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito (por correo, fax, correo electrónico o entrega a mano) al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de los derechos civiles.

Paso 2: *Distrito Escolar investiga su queja*

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendarios, a menos que usted acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más larga, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: *El Distrito Escolar Responde a Su Queja*

En su respuesta escrita, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, un determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, notificación de que puede apelar esta determinación, y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se pondrán en vigor dentro de los 30 días calendarios después de esta respuesta escrita, a menos que usted acepte un período de tiempo diferente.

Llamamiento al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar a la junta directiva del distrito escolar. Usted debe presentar una notificación de apelación por escrito a la secretaria de la junta escolar dentro de los 10 días calendarios después de haber recibido la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendarios después de que hayan recibido su apelación, a menos que usted acuerde un calendario diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendarios después de que el distrito recibió su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina de Superintendencia de Instrucción Pública (OSPI).

Denuncia a OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se trata de un proceso de reclamación independiente que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) usted ha completado el proceso de quejas y apelaciones del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de quejas y apelaciones correctamente. Tiene 20 días calendarios para presentar una queja a OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles en OSPI:

Correo electrónico: Equity@k12.wa.us **de Windows:** 360-664-2967

Correo o entrega a mano: Apartado de correos 47200,

600 Washington St. S.E.

Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx, o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us.

Otras opciones de denuncia de discriminación

Office for Civil Rights, Departamento de Educación de los Estados Unidos

206-607-1600: 1-800-877-8339: OCR.Seattle@ed.gov.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington 1-800-233-3247, define el TTY: 1-800-300-7525 www.hum.wa.gov

ACUERDO DE USO DE RED/INTERNET

Cada estudiante recibirá su propio login y contraseña, que no debe ser compartida con nadie más en la escuela. Los estudiantes también tendrán su propio "espacio de almacenamiento" en el equipo escolar que está permitido solo para proyectos relacionados con la escuela. El uso inadecuado de la red de computadoras de la escuela, internet, o el daño al equipo de la escuela puede resultar en la pérdida de privilegios de red por un año calendario y/u otra acción disciplinaria. Los estudiantes y todos los usuarios del distrito de nuestra tecnología tienen la responsabilidad de usar las computadoras y la red adecuadamente de acuerdo con las reglas del distrito. La supervisión directa de todos los estudiantes en todo momento que utilizan el sistema no es posible. Por lo tanto, todos los usuarios deben entender que el uso de las computadoras o la red del Distrito Escolar Lake Chelan es un privilegio que puede ser revocado o suspendido en cualquier momento por conducta abusiva o violación de las condiciones establecidas por el equipo de tecnología y los administradores de edificios. La conducta abusiva incluye, pero no se limita a, la colocación de información ilegal en la red, el acceso inadecuado, la apropiación indebida o el uso indebido de información/archivos de otros usuarios, y el uso de lenguaje obsceno, abusivo u otro lenguaje ofensivo o inapropiado en mensajes públicos o privados. Las violaciones de la política tecnológica pueden estar sujetas a procedimientos disciplinarios de construcción.

Las siguientes son pautas de uso aceptables:

1. Todo uso del sistema debe ser en apoyo de la educación y la investigación y coherente con la misión del Distrito. El Distrito se reserva el derecho de priorizar el uso y acceso al sistema. El Distrito no es responsable de la pérdida de datos. Se espera que los usuarios realicen copias de seguridad frecuentes de los datos críticos.
2. El sistema constituye un servicio público y no puede utilizarse para apoyar o oponerse a candidatos políticos o a la adopción de medidas electorales.
3. Cualquier uso del sistema debe estar en conformidad con las leyes estatales y federales, las políticas y licencias de los proveedores de la red y la política del distrito. El uso del sistema para fines benéficos debe ser aprobado por el superintendente o designado.
4. Ningún uso del sistema servirá para perturbar el funcionamiento del sistema por otros; los componentes del sistema, incluido el hardware o el software, no se destruirán, modificarán ni se abusarán de ningún modo. Los daños físicos, tal como se definen en la RCW9A.48.070, son un delito y serán tratados como tales.
5. Se prohíbe el uso malintencionado del sistema para desarrollar programas que hostiguen a otros usuarios o obtengan acceso no autorizado a cualquier computadora o sistema informático y/o dañen los componentes de una computadora o sistema informático.
6. Queda prohibido el uso del sistema para acceder, almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.

7. Se prohíbe el uso del sistema para descargar archivos de música o imágenes para uso personal. La copia directa de material protegido por derechos de autor para su uso en documentos de investigación o informes debe seguir todo el material plagiado que puedan encontrar en Internet.
8. Las suscripciones de los estudiantes a listas de correo, tableros de anuncios, grupos de chat, servicios comerciales de correo electrónico y servicios comerciales en línea deben ser previamente aprobadas por el superintendente o la persona designada.
9. Las cuentas del sistema sólo deben ser utilizadas por el usuario autorizado de la cuenta para el fin autorizado. Los usuarios no pueden compartir su número de cuenta, nombre de inicio de sesión o contraseña con otra persona o dejar un archivo abierto o sesión desatendida o sin supervisión. Los titulares de las cuentas son responsables en última instancia de todas las actividades de su cuenta.
10. Los usuarios no buscarán información sobre, obtendrán copias de, ni modificarán archivos u otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni tergiversarán a otros usuarios del sistema, ni intentarán obtener acceso no autorizado al sistema o a partes del sistema a las que no se les haya concedido acceso específicamente.
11. La información personal, como las direcciones y los números de teléfono, debe ser confidencial cuando se comunique en el sistema. Los estudiantes nunca deben revelar tal información sin el permiso de su profesor u otro adulto. Los estudiantes nunca deben concertar citas para conocer a personas en persona que hayan contactado en el sistema sin permiso del distrito y de los padres.
12. Los estudiantes deben notificar a su maestro u otro adulto cada vez que se encuentren con información o mensajes que sean peligrosos, inapropiados o que los hagan sentir incómodos.
13. Se prohíbe la instalación, uso, almacenamiento o distribución no autorizados de software o materiales protegidos por derechos de autor en computadoras de distrito.
14. Bajo las circunstancias prescritas, se puede permitir el uso de no estudiantes o personal, siempre que esas personas demuestran que su uso promueve el propósito y los objetivos del Distrito. El permiso debe ser obtenido a través de la oficina del Distrito.
15. Para fines de seguridad y administrativos, el Distrito se reserva el derecho de que el personal autorizado revise el sistema si existe sospecha razonable de que se ha producido un uso no autorizado.
16. Queda prohibido el uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios por parte de los estudiantes
17. A los estudiantes no se les otorgarán cuentas de correo electrónico sin autorización del administrador de la red.
18. Los administradores de edificios proporcionarán información aceptable sobre el uso a todos los usuarios del sistema, incluidos los padres.
19. La publicación de material en el sitio web del Distrito debe ser aprobada por el administrador de la red.