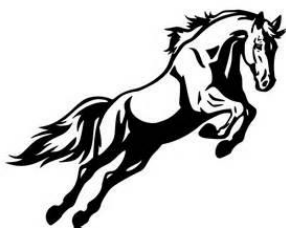


Mustangs de McMurray



**Escuela secundaria McMurray
2022-2023
Manual para padres y estudiantes**

**9329 SW Camino del cementerio
Isla Vashon, Washington 98070
206-463-9168**

www.vashonsd.org/mcmurray

Mensajes de asistencia: mcmattendance@vashonsd.org

Solicitudes de notas de autobús (para que los estudiantes viajen en el autobús de CES): mcmbusnote@vashonsd.org

Principal

greg alison

gallison@vashonsd.org

(206) - 463 - 8593

Consejeros:

yvette mayordomo

Apellidos A-K

ybutler@vashonsd.org

(206) - 463 - 8576

mallory shull

Apellidos L-Z

mshull@vashonsd.org

(206) - 463-8619

La Escuela Intermedia McMurray se enfoca en preparar a todos los estudiantes durante la importante transición de la escuela primaria a la secundaria. Al involucrar a los estudiantes en un rico plan de estudios básico, implementando una instrucción dinámica y diferenciada, desafiamos y apoyamos a todos los estudiantes para que logren un crecimiento significativo tanto en las habilidades académicas como socioemocionales. Nuestros ricos cursos electivos y exploratorios cultivan el desarrollo intelectual, creativo, cinestésico y social de los estudiantes.

Estamos comprometidos a desarrollar relaciones positivas para que nuestros estudiantes tengan un sentido de pertenencia y conexión con la escuela. Al demostrar compasión, amabilidad y servicio, nos cuidamos y nos honramos a nosotros mismos, a los demás y al entorno que nos rodea. Una mentalidad de crecimiento y un enfoque en el aprendizaje activo y la responsabilidad nos permite valorarnos a nosotros mismos, a los demás y a nuestro aprendizaje. Como agentes de cambio positivo (equidad racial/justicia social), nos comprometemos a mantener una institución de aprendizaje inclusiva y de apoyo.

Resolución de inquietudes a través de un compromiso de participación respetuosa

Como profesores, personal, estudiantes y padres, nos comprometemos con los siguientes atributos de participación respetuosa a medida que resolvemos nuestras inquietudes:

- Compartimos un interés común en el compromiso y la prosperidad de todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje.
- Deseamos saber y comunicar inquietudes de inmediato para que los problemas no se acumulen con el tiempo.
- Nos comprometemos a “ir a la fuente” acercándonos directamente a las personas con respecto a nuestra inquietud para resolverla de la manera más rápida y efectiva.
- Actuamos con integridad y nos tratamos con respeto.
- Abordamos la resolución de problemas en cooperación unos con otros y con una mentalidad de equipo.
- Nos esforzamos por resolver las inquietudes de manera abierta, eficaz y oportuna.
- Evitamos intentar la resolución de conflictos a través del correo electrónico y preferimos resolver los problemas por teléfono o en persona durante una reunión concertada de mutuo acuerdo.

Proceso para la Resolución de Problemas e Inquietudes

1. Sea claro, tranquilo y basado en hechos al comunicar su inquietud/queja. Estar abierto a recibir nueva información sobre su inquietud.
2. Acérquese directamente y con respeto a la persona con la que tiene la inquietud.
 - a. Busque la ayuda del supervisor (es decir, director, consejero) para facilitar una reunión cara a cara, si es necesario.
 - b. Recuerde, cara a cara es el método preferido.
3. Si el problema persiste a pesar de los intentos de resolución, comuníquese directamente con un supervisor para compartir su preocupación.
 1. En las raras circunstancias en que los problemas no se pueden resolver a nivel escolar, comuníquese con la Oficina del Superintendente.
 2. La seguridad, las actividades ilegales o los problemas de salud deben compartirse directamente con un supervisor de inmediato.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes del Distrito Escolar de Vashon Island #402 establecen la política general del distrito con respecto a la conducta de los estudiantes. El distrito escolar ha aprobado normas y reglamentos específicos que describen los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Las reglas y regulaciones describen las acciones disciplinarias que puede imponer el distrito si el estudiante viola la política del distrito o reglas y regulaciones específicas. La acción disciplinaria puede incluir suspensión, expulsión o acción de emergencia. También se incluyen los derechos de debido proceso de los estudiantes con respecto a la notificación de acción disciplinaria prevista y los procedimientos de audiencia disponibles para el estudiante.

INFORMACIÓN GENERAL

Dónde ir.....

Oficina principal (Sra. Murphy y Sra. Vickers): Tardío Boleta, boleta de salida temprano, nota de autobús, a diario boletín información, tasas escolares, visitante pase, cambio de dirección/correo electrónico, informes de calificaciones, información de acceso familiar, solicitudes de becas, semana exploratoria, registrarse o darse de baja, etc.

Consejera: (Sra. Butler & Sra. Shull en el portátil): solicitar transcripciones, mentores de estudiantes, asesoramiento personal/de crisis, pruebas e interpretación de estudiantes, solicitudes de programación

Atletismo (Sra. Vickers): formularios, tarifas, elegibilidad, transporte

Custodio (Sra. Albright): derrames, limpieza, reparaciones

Clubes/programas después de la escuela

McMurray ofrece varios clubes extracurriculares para todos los estudiantes de McMurray. Los clubes generalmente comienzan después de las primeras semanas de clases, y la información del club se compartirá con los estudiantes antes de que comiencen los clubes. Para unirse a un club, consulte los carteles del club y el sitio web de la escuela. Los estudiantes que deseen participar en un club deben presentar el formulario de inscripción en actividades extracurriculares de McM, completado y firmado por un padre o tutor, en la oficina de McMurray antes de participar en un club. La participación en el club requiere la compra de una tarjeta ASB. Las reglas y expectativas del día escolar se aplican a los programas extracurriculares. Los estudiantes que asisten a clubes y toman el autobús a casa pueden tomar el autobús de CES a casa los días del club (los estudiantes deben tener una nota de autobús de la oficina y seguir Código de conducta en el autobús).

Atletismo

7^{el} y 8^{el} calificación Atletas participar en nuestro programa deportivo interescolar debe tener una PAC certificado médico firmado por un médico (válido por 24 meses) e inscribete en deportes en vashon-wa.finalforms.com. Hay un \$100 cuota por deporte, y los atletas deben comprar \$45 tarjeta ASB. Las tasas deberán abonarse durante las dos primeras semanas de prácticas. Las familias que califican para el almuerzo gratis/a precio reducido deben completar el "consentimiento para compartir información" para que no se apliquen las tarifas no relacionadas con la comida. Si se necesita una beca, por favor comuníquese con el personal de la oficina principal.

Nuestra política de elegibilidad establece que los estudiantes deben aprobar todas las clases y mostrar un comportamiento responsable para seguir siendo elegibles. Si deja de ser elegible, no podrá participar en el próximo evento programado, pero aún debe asistir a la práctica.

6^{el} atletas de grado pueden practicar y viajar con los equipos, pero no se les permite competir con el equipo a excepción de atletismo, campo traviesa y lucha libre, quién y dónde norte solo pueden competir contra otros 6^{el} estudiantes de grado. Para un 6^{el} estudiante de grado para participar, debe proporcionar toda la documentación completa y comprar una tarjeta ASB, pero es solo se requiere para pagar \$100 deporte mEssi se le permite competir (atletismo, campo traviesa solo lucha libre).

Un atleta llegando después de la primera período el día del juego sin una ausencia preacordada o justificada (emergencia médica, dental o familiar) no podrá participar en el juego de ese día. Dormir hasta tarde o perder el autobús no es una ausencia justificada.

Política de asistencia

Bajo la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Washington, los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de mantener a sus estudiantes en asistencia regular. Para optimizar el aprendizaje, un estudiante necesita asistir a clase y llegar a tiempo. Cuando los estudiantes saben que van a estar ausentes, es su responsabilidad pedir tareas. Las familias deben enviar un formulario de ausencia preestablecido en **menos 3 días escolares antes de que ocurra el primer día de ausencia**.

Las solicitudes de trabajo de recuperación deben hacerse el día que el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia justificada y completarse dentro de un número de días igual a la ausencia justificada (sin contar el día de regreso). Si un estudiante no recupera el trabajo en los días asignados, ya no es obligación del maestro permitirle al estudiante recuperar el trabajo. Si el maestro del salón de clases tiene una fecha límite establecida para una tarea o

proyecto, estar ausente (con o sin excusa) no cambiará esa fecha límite. Los estudiantes deben hacer los arreglos necesarios para entregar el trabajo asignado a tiempo.

También se entiende que el trabajo de recuperación no reemplaza la participación en el salón de clases y no se aceptará el trabajo de recuperación por cualquier ausencia injustificada.

- **se espera** que los estudiantes asistirán a clase todos los días escolares. Todos los maestros tomarán y mantendrán un registro de ausencias y tardanzas.
- **trabajo de maquillaje** se permitirá para todas las ausencias justificadas. Es posible que no se permita el trabajo de recuperación por ausencias injustificadas o ausencias injustificadas.
- **Los padres deben llamar** (463-9168) o **correo electrónico** (mcmattendance@vashonsd.org) la oficina principal antes de las 8:30 am del día que su estudiante esté ausente de la escuela sin arreglo previo. Las familias serán notificadas por correo electrónico los días en que su estudiante llegue tarde o falte a una clase.
- **Estudiantes que están ausentes** de más de una de sus clases programadas el día de una actividad co-curricular no podrán participar en esa actividad. Se harán excepciones para citas médicas o dentales verificadas y actividades relacionadas con la escuela donde se obtenga aprobación previa a través de la oficina.
- **Si no se establece contacto con los padres**, se requiere una nota de verificación del padre o tutor. Las excusas deben contener la **fecha de** la ausencia, **razón de** ausencia, y firma **del padre o tutor**. Las excusas se entregan a la oficina en la mañana siguiente a cada ausencia.
- **Ausencias preestablecidas**. Los padres deben solicitar la aprobación de una ausencia preestablecida completando el Formulario de ausencia preestablecida y presentándolo en la oficina al menos 3 días escolares antes de la ausencia planificada. Si no se siguen los procedimientos para las ausencias preestablecidas, las ausencias pueden considerarse injustificadas.

beca proyecto de ley

RCW28A.225.020

Los deberes de la escuela cuando un niño no asiste a la escuela.

(1) Si un niño debe asistir a la escuela bajo RCW28A.225.010 no asiste a la escuela sin una justificación válida, la escuela pública en la que el niño está inscrito deberá:

(a) Informar a los padres del niño mediante un aviso por escrito o por teléfono cuando el niño no haya asistido a la escuela después de una ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Los funcionarios escolares informarán a los padres de las posibles consecuencias de las ausencias injustificadas adicionales. Si el padre no habla inglés con fluidez, la escuela debe hacer esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma en el que el padre hable con fluidez;

(b) Programar una conferencia o conferencias con el padre y el niño en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas con el fin de analizar las causas de las ausencias del niño después de tres ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Si se va a llevar a cabo un día de conferencia de padres y maestros programado regularmente dentro de los treinta días de la tercera ausencia injustificada, entonces el distrito escolar puede programar esta conferencia para ese día. Si el padre del niño no asiste a la conferencia programada, la conferencia puede llevarse a cabo con el estudiante y el funcionario escolar. Sin embargo, el padre será notificado de los pasos a tomar para eliminar o reducir la ausencia del niño; y

(c) En algún momento después de la segunda y antes de la quinta ausencia injustificada, tomar medidas basadas en datos para eliminar o reducir las ausencias del niño.

(i) En la escuela intermedia y secundaria, estos pasos deben incluir la aplicación de la evaluación de Washington de los riesgos y necesidades de los estudiantes (WARNS) u otra evaluación por parte de un distrito escolar designado bajo RCW28A.225.026.

(ii) Para cualquier niño con un plan de educación individualizado existente o un plan 504, estos pasos deben incluir la convocatoria del plan de educación individualizado del niño o un equipo del plan 504, incluido un especialista en comportamiento o un especialista en salud mental cuando corresponda, para considerar las razones de las ausencias Si es

necesario, y si se da el consentimiento de los padres, se llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento para explorar la función del comportamiento de ausencia y se completará un plan de comportamiento detallado. Se debe dar tiempo para que se inicie el plan de comportamiento y se realice un seguimiento de los datos para determinar el progreso.

(iii) Con respecto a cualquier niño, sin un plan de educación individualizado existente o un plan 504, que razonablemente se cree que tiene una discapacidad o impedimento mental o físico, estos pasos deben incluir informar a los padres del niño sobre el derecho a obtener una evaluación adecuada sin costo alguno. a los padres para determinar si el niño tiene una discapacidad o impedimento y necesita adaptaciones, servicios relacionados o servicios de educación especial. Esto incluye a niños con presuntas discapacidades emocionales o conductuales según se define en WAC 392-172A-01035. Si la escuela obtiene el consentimiento para realizar una evaluación, se debe dar tiempo para que se complete la evaluación y, si se determina que el niño es elegible para servicios de educación especial, adaptaciones o servicios relacionados, se debe desarrollar un plan para abordar las necesidades del niño.

(iv) Estos pasos deben incluir, cuando corresponda, proporcionar una mejor práctica disponible aprobada o una intervención basada en la investigación, o ambas, de conformidad con el perfil WARNS u otra evaluación, si se aplicó una evaluación, ajustando el programa escolar, la escuela o el curso del niño. asignación, brindar instrucción más individualizada o de recuperación, brindar cursos vocacionales apropiados o experiencia laboral, remitir al niño a una junta comunitaria de ausentismo escolar, exigir que el niño asista a una escuela o programa alternativo, o ayudar al padre o al niño a obtener servicios complementarios que podrían eliminar o mejorar la causa o causas de la ausencia de la escuela.

(2) A los efectos de este capítulo, una "ausencia injustificada" significa que un niño:

(a)(i) No ha asistido a la mayoría de las horas o períodos en un día escolar promedio o no ha cumplido con una política del distrito escolar más restrictiva; y

(ii) No ha cumplido con la política del distrito escolar para las ausencias justificadas; o

(b) No ha cumplido con los requisitos de asistencia al programa de experiencia de aprendizaje alternativo descritos por el superintendente de instrucción pública.

(3) Si un niño se transfiere de un distrito escolar a otro durante el año escolar, la escuela receptora o el distrito escolar incluirá las ausencias injustificadas acumuladas en la escuela anterior o del distrito escolar anterior para los fines de esta sección, RCW [28A.225.030](#), y [28A.225.015](#). El distrito escolar remitente deberá proporcionar esta información a la escuela receptora, junto con una copia de cualquier evaluación anterior según lo exigido en la subsección (1)(c) de esta sección, el historial de las mejores prácticas o intervención basada en la investigación proporcionada previamente al niño. por el distrito escolar que envía al niño, y una copia de la información más reciente sobre ausencias injustificadas, incluido cualquier reconocimiento escrito o en línea por parte del padre y el niño, según lo dispuesto en RCW [28A.225.005](#). Todos los distritos escolares deben usar el formulario de transferencia de elección estándar para dar de alta a un estudiante a un distrito escolar no residente con el fin de acceder a un programa de experiencia de aprendizaje alternativo.

[\[2017 c 291 § 2; 2016 c 205 § 4; 2009 c 266 § 1; 1999 c 319 § 1; 1996 c 134 § 2; 1995 c 312 § 67; 1992 c 205 § 202; 1986 c 132 § 2; 1979 ex s. c 201 § 1. Anteriormente RCW28A.27.020.\]](#)

Mochilas / Mochila Escolar

Se espera que los estudiantes que tengan un Chromebook para llevar a casa traigan su Chromebook completamente cargado y el cable de carga a la escuela todos los días. Los estudiantes llevarán algunos materiales, incluidos Chromebooks, de clase en clase, por lo que se recomienda una bolsa resistente. Este año se entregarán casilleros para el almacenamiento de artículos escolares. También hay lugares alternativos disponibles para que los estudiantes dejen bolsas/equipos deportivos durante el día escolar.

Autobús y transbordador Conducta de equitación

Viajar en autobús es un privilegio.

- Los estudiantes son responsables de hacer del autobús un ambiente seguro para todos en el autobús. Se espera que los estudiantes no distraigan al conductor del autobús o al personal del transbordador y que respeten a los demás pasajeros.
- Todos los estudiantes deben usar voces de nivel 1 - 2 y permanecer sentados hasta desembarcar. El mal comportamiento puede resultar en medidas disciplinarias y la posible pérdida del privilegio de viajar en el autobús.
- Los artículos que se traigan en el autobús/transbordador deben ser apropiados para la escuela y deben caber en una mochila o bolso deportivo.
- Las familias son responsables de coordinar los planes para después de la escuela con sus propios estudiantes.
- Los billetes de autobús **NO se requiere A MENOS QUE el estudiante de McM necesita viajar en el autobús CES**. La oficina emitirá la nota del autobús CES del estudiante al recibir un correo electrónico del padre/tutor para mcmbusnote@vashonsd.org, recepción de una nota escrita Firmado por el padre/tutor, o a través de una llamada telefónica del padre/tutor a la oficina(206-463-9168). El correo electrónico y las notas escritas deben contener el nombre y apellido del estudiante, el número del autobús escolar en el que viajarán y la parada en la que bajarán del autobús. La información de la ruta CES está disponible en vashonsd.org/ces. Solicitudes de cambio de autobús enviadas después de la 1:00 p. m. es posible que no se procese debido a las actividades del final del día.

Los autobuses son operados por First Student & **transbordadores son** operados por los transbordadores del estado de Washington. Cada agencia tiene su propio proceso para abordar el mal comportamiento de los estudiantes. Si un estudiante recibe una remisión por escrito, se entregará al director de Transporte del Distrito de VISD y al director de la escuela del estudiante para abordar y hacer cumplir las intervenciones/consecuencias. Los transbordadores del estado de Washington tienen su propio manual de viaje para estudiantes de Vashon Island SD con información adicional.

Campus Cerrado

McMurray es un campus cerrado. Las siguientes expectativas están vigentes y se aplicarán estrictamente:

- Todos los estudiantes deben firmar su salida en la oficina si salen del campus durante el día escolar y deben tener un permiso específico de la oficina para salir del campus.
- Este permiso se puede obtener con una nota de los padres o una llamada telefónica a casa.
- Salir de la escuela sin permiso se considerará ausentismo.
- **Visitantes en el Campus:** Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Se debe usar un gafete de visitante a la vista durante la estadía en el campus. McMurray prohíbe que los estudiantes que actualmente no están inscritos en nuestro distrito visiten nuestro campus cuando la escuela está en sesión a menos que la visita haya sido aprobada por adelantado por el director.
- Las visitas de estudiantes de carácter puramente social no están permitidas.

Área común/MPR/Frente de la escuela

Los pasillos de nuestra escuela son paradas de viaje de aula en aula. Se les pide a los estudiantes que socialicen en otras áreas comunes supervisadas en los momentos apropiados (descanso, almuerzo, antes y después de la escuela). Durante el descanso y el almuerzo programados, se espera que los estudiantes permanezcan en el comedor, áreas comunes o participen en actividades al aire libre. El comportamiento de los estudiantes en el TPM y los bienes comunes se espera que sean seguros, respetuosos y responsables.

- Caminar al TPM y sea cortés con los demás mientras espera en la fila.
- Visita con amigos. Abstenerse de gritos o conductas disruptivas.
- Deseche la basura en los contenedores de reciclaje o botes de basura apropiados y deje el área limpia. Ayudar con derrames u otros líos.
- Siga respetuosamente las instrucciones del personal del almuerzo y los monitores del campus.

Cómo comunicarse con su hijo durante el día

Si los padres necesitan enviar un mensaje a su hijo durante el día escolar, pueden comunicarse con la oficina principal al 206-463-9168 y solicitar que se le entregue un mensaje al estudiante. Los mensajes de los estudiantes se entregan al final de cada período de clase. Es posible que los mensajes recibidos después de las 2:00 no se entreguen debido a las actividades del final del día. Si su estudiante lleva un teléfono móvil, consulte la política de dispositivos electrónicos en este manual.

Contactar a los maestros

Durante el día escolar, los maestros se enfocan en la instrucción de los estudiantes y no pueden recuperar los mensajes telefónicos y de correo electrónico. Por esta razón, le pedimos que permita hasta tres días para que los maestros respondan a los correos electrónicos o mensajes telefónicos. Para enviar un correo electrónico a un miembro del personal, simplemente use este formato: la primera inicial del maestro seguida de la última parte del nombre@vashonsd.org (es decir, para Greg Allison, la dirección de correo electrónico es gallison@vashonsd.org).

Bailes y eventos sociales después de la escuela

Los estudiantes de liderazgo de McMurray pueden planificar bailes u otros eventos sociales durante el año escolar. Mayoría se llevan a cabo después de la jornada escolar de 3:00 para 4:00. Se anunciarán las fechas de baile/actividad social. Los estudiantes no pueden salir de la escuela y luego regresar al evento sin permiso de personal de la escuela. Se espera que los estudiantes sigan todas las expectativas escolares en todos los eventos extracurriculares.

Código de vestimenta

Es la política de la Junta Escolar de Vashon Island que el estudiante y su padre/tutor tengan responsabilidad en la determinación del monto del atuendo único, escolar, y personal elementos (p.ej. gracias, libro, bolsos). Carolina del Sur y otros estados son responsables de garantizar que el estudiante no traiga, y muy bien el objeto personal no interfiera con el salud y la seguridad de cualquier estudiante y no contribuye a un ambiente hostil o intimidatorio para ningún estudiante.

Valores fundamentales

En relación con la vestimenta de los estudiantes, los valores fundamentales del distrito son los siguientes:

- Todos los estudiantes deben poder vestirse para la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a disciplina innecesaria o vergüenza corporal;
- Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente. La aplicación del código de vestimenta no creará disparidades, reforzará o aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de manera más estricta contra los estudiantes debido a su identidad racial, étnica, identidad de género, expresión de género, disconformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, hogar, ingresos, tamaño/tipo corporal o madurez corporal;
- Todos los estudiantes y el personal son responsables de manejar sus distracciones personales; y
- Los estudiantes no deben enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela

Código de vestimenta universal

Los estudiantes deben usar:

- Top (camisa, blusa, suéter, sudadera, tanque, etc.);
- Parte inferior (pantalones, shorts, falda, vestido, etc.); y
- Calzado.

Esta política agregará un estudiante internacional que requiere un elemento de suero en un caso necesario a un seguro estudiantil en ciertos académicos (por ejemplo, física en Carolina del Sur o CTE courses). Además, el pago de los gastos de viaje para una variación razonable en el requerimiento de un escape de tuercas para actividades de tal como Wisconsin metroming gimnasio calle.

Los estudiantes no pueden usar ropa, joyas ni artículos personales que:

- Son pornográficos, obsceno, que contenga amenazas o que promueva conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas;
- Demostrar asociación/afiliación a grupos de odio y/o utilizar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos;
- Mostrar intencionalmente las partes íntimas (pezones, genitales, glúteos). La ropa debe cubrir las partes íntimas con un material opaco (que no se pueda ver a través);
- Cubrir la cara del estudiante en la medida en que el estudiante no sea identificable (excepto la ropa/arneses para la cabeza que se usen con fines religiosos, médicos o de salud).
- Demostrar asociación/afiliación con pandillas.

La vestimenta usada para observar la religión de un estudiante no está sujeta a esta política.

Aplicación

Se requiere que los directores se aseguren de que todo el personal conozca y comprenda las pautas de esta política. El personal hará todos los esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes modifiquen su vestimenta frente a otros estudiantes.

Los estudiantes no serán disciplinados o retirados de la clase como consecuencia de usar atuendos que violen esta política, a menos que el atuendo genere una interrupción sustancial en el entorno educativo, represente un peligro para la salud o la seguridad de otros seres, ohechoors en un sementalEsNuevo Testamento behde viola la regla iordeen tales como hostigamiento malicioso Nuevo Testamento la prohibición en Onorteen hmoolestia, intimidado atien, y intimidare ngramo. Fuerthes, ningún estudiante msala ser referido como "una distracción ion" debido a th Norandanzasre.

Las consecuencias típicas de una violación de esta política incluyen el contacto o la conferencia con el padre/tutor y la directiva de cubrir, cambiar o quitarse la vestimenta que no cumple con los requisitos. Se le puede indicar a un estudiante que abandone su salón de clases brevemente para cambiarse de ropa. El director o su designado debe notificar a los padres/tutores de un estudiante sobre la respuesta de la escuela a las violaciones de la política de vestimenta de los estudiantes.

Bebidas energizantes, Café, & Soda Pop/Café/Té

Bebidas con mucha cafeína (Los ejemplos son Bing, Rockstar, Monster, Red Bull, Starbucks Energy, 5 Hour Energy, etc.) no están permitidos en la escuela y **será confiscado y expulsado**. No se permiten gaseosas/café/té en las aulas ni en los pasillos, pero se pueden consumir responsablemente en el almuerzo.

Y Ayuda académica adicional

Si no entiende una tarea, si el trabajo es difícil o si ha estado ausente y ha perdido tareas y debates en clase, puede programar una reunión con su maestro antes o después de la escuela. Muchos profesores ofrecen después del horario escolar para soporte adicional; consulte con su maestro.

Acceso para familias y estudiantes

El personal de McMurray reconoce que a muchos padres les gustaría desempeñar un papel más importante en la educación de sus hijos. Para que sea más fácil para usted involucrarse y ayudarlo a mantenerse informado de la educación de su hijo, le brindamos la posibilidad de ver la información del estudiante (horario, calificaciones, asistencia, información demográfica del hogar, transcripciones, saldos de cuentas del servicio de alimentos y resultados de

exámenes estandarizados) en cualquier momento vi un acceso familiar Skyward. Los padres usan con frecuencia la función de "libro de calificaciones" para clases individuales para ver cómo califican los estudiantes en las tareas, así como también enumerar las tareas faltantes. Los maestros le piden que permite hasta dos semanas entre la fecha de vencimiento de la tarea y la publicación de la calificación de la tarea. Si tiene dificultades para acceder a su cuenta Skyward Family Access, contacto kelly murphy por correo electrónico kmurphy@vashonsd.org o llamando al 206-463-8715.

Honorarios (Todas las tarifas están sujetas a cambios)

Las tarifas de puerto y ASB deben pagarse durante las primeras dos semanas de práctica.; la tarifa deportiva es de \$100 por deporte y la tarifa ASB es de \$45. Las familias que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido pueden eliminar la tarifa de su tarjeta de deportes/ASB completando el formulario de "consentimiento para compartir información" proporcionado por el distrito. IF necesita una beca adicional, comuníquese con nuestro director o el consejero de su estudiante.

Tarifas de McMurray

Tarjeta ASB, requerida para deportes y clubes	\$45
Danzas/Sociales	\$5-\$10
Viajes al campo	\$5 -14
Tarifa deportiva (por deporte)	\$100
Anuario	\$40
8 ^{el} celebración o salida	\$35
8 ^{el} Semana exploratoria de grado	\$200*

**Los viajes exploratorios fuera del estado tienen cargos adicionales*

Servicio de comida

Desayuno	\$2.50 (grados 6-12)
Almuerzo	\$4.00 (grados 6-12)

Multas

Durante el año escolar, revisaremos periódicamente si hay libros, Chromebooks y cargadores perdidos o dañados, deportes atrasados y cuotas ASB, etc. Se pueden imponer multas en ese momento. Usted es el responsable del libro, Chromebook, uniforme y otros equipos comprobado a usted. Las multas pueden variar desde \$2.00 por daños hasta el costo total de reemplazo. Los estudiantes también pueden recibir una multa por candados perdidos o daños en los casilleros..

Viajes al campo

Los padres serán notificados por correo electrónico cuando una clase esté planeando una excursión. Se requerirán formularios de permiso para las excursiones que se realicen fuera de la propiedad escolar, y pueden completarse y enviarse en nuestra sitio [web](#) en la pestaña "Formularios". No se requerirán formularios de permiso para caminatas educativas al Vashon Center for the Arts/Blue Heron/Blue Heron Meadow que ocurran durante el día escolar; las familias que prefieran que su estudiante no camine a esos lugares deben avisar al maestro cuando se les notifique de tales caminatas. (La Semana Exploratoria de 8.º grado requerirá formularios de permiso además del formulario en línea).

Primeros auxilios

El personal de la escuela está capacitado para manejar primeros auxilios para lesiones menores. En caso de lesiones o enfermedades graves, se contactará a los padres de inmediato. Si no se puede contactar a los padres y se ha verificado un formulario de consentimiento de los padres que autoriza a la escuela a buscar tratamiento de emergencia, el niño será llevado a la clínica local. Asegúrese de que su número de teléfono de emergencia esté archivado en la oficina. Se llamará al 911 en emergencias extremas.

calificación

Las calificaciones del curso se pueden ver a través de Family Access. No se enviarán informes de calificaciones por correo a menos que se solicite específicamente.

Las clases de la escuela intermedia usan calificaciones basadas en estándares. Los estudiantes obtendrán una puntuación en escala de 0 a 4 para cada estándar de prioridad. La calificación general de la clase se publicará como Aprobado o No aprobado.

Escala basada en estándares:

4 = supera constantemente el estándar/avanzado

3 = cumple con el estándar/competente

2 = acercándose al estándar/básico

1 = por debajo del estándar/principio

0 = evidencia insuficiente

Los cursos de equivalencia de escuela secundaria (Álgebra y Ciencias Físicas) publicarán una calificación de referencia estándar de la siguiente manera:

Rango de puntuación de la escala de estándares	Grado de letra equivalente
3.50 a 4.00	A
3.00 a 3.49	A-
2,84 a 2,99	B+
2,67 a 2,83	B
2,50 a 2,66	B-
2,34 a 2,49	do+
2.17 a 2.33	C
2.00 a 2.16	C-
1,84 a 1,99	D+
1,00 a 1,83	D
0 (evidencia insuficiente) a 0,99	F

Las calificaciones de estos cursos se convierten en una parte permanente del expediente académico de la escuela secundaria del estudiante, a menos que el estudiante opte por no participar. Esto significa que las calificaciones obtenidas en estas clases se calcularán en el GPA de la escuela secundaria del estudiante. El GPA se calcula utilizando los siguientes valores de puntos:

A 4.0 A- 3.7 B+ 3.3 B 3.0 B- 2.7 C+ 2.3 C 2.0 C- 1.7 D+ 1.3 D 1.0 D- .7 F .0

Los estudiantes que reciben una calificación incompleta tienen catorce días calendario al final del período de calificación para completar el trabajo. Si el trabajo no se completa dentro de los catorce días, la calificación de incompleto se revierte a una calificación de "F". En circunstancias excepcionales, el director puede extender el período de tiempo permitido para completar el curso.

Para obtener más información sobre nuestras prácticas de calificación, consulte [PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS CALIFICACIONES DE VISD](#).

salón de clases Período

El salón de clases está destinado a servir como un período para mejorar las relaciones sociales y emocionales, aprendizaje, construcción de comunidad, habilidades de los estudiantes en lo académico, escuela secundaria preparación, y ayudar a desarrollar un clima escolar positivo. Uno o más días a la semana, Homeroom se centrará en lecciones específicas diseñadas para ayudar a mejorar nuestro ambiente escolar en general. Estas lecciones incluirán el aprendizaje socioemocional, la cultura escolar y la voz de los estudiantes, y la preparación de conferencias dirigidas por los estudiantes. Otro Los días de homeroom estarán dedicados a organización estudiantil, preparación, sala de estudio, lectura y/o apoyo/enriquecimiento académico.

Solicitudes de tarea

Si un estudiante está ausente, deberán consultar el Google Classroom de cada maestro para ver las tareas.

Uso de Internet

A los estudiantes de 7.º y 8.º grado se les asignará un Chromebook y un cargador propiedad de VISD. Los estudiantes de sexto grado tendrán acceso a Chromebooks en las aulas y pueden solicitar un préstamo de Chromebook para usar en casa para la tarea y otros fines escolares. Los estudiantes deben tener un Contrato de Responsabilidad firmado en el archivo para poder acceder a Internet.

Casilleros

A cada estudiante se le asigna un casillero y un candado. Los estudiantes no pueden traer sus propios candados para los casilleros. Los casilleros y candados son propiedad del distrito escolar. Como propiedad de la escuela, los funcionarios escolares pueden inspeccionar los casilleros en cualquier momento. Los casilleros no deben ser escritos ni vandalizados de ninguna manera por los estudiantes. El costo de reparar cualquier daño a un casillero o una tarifa por un candado perdido correrá a cargo del estudiante. La escuela no asume responsabilidad por artículos robados. Los casilleros deportivos están separados de los casilleros escolares y serán coordinados por el personal de McMurray.

Pérdida por daños a la propiedad escolar

Un estudiante o su padre o tutor serán responsables por el costo de la propiedad que se pierda o dañe intencionalmente.

Objetos perdidos

Si ha perdido encontró un artículo, verifique en el área de objetos perdidos en el comedor y luego consulte con la oficina. Los artículos perdidos y encontrados no reclamados serán donado al final de cada mes.

Medicamentos / Condiciones de salud

De acuerdo con la ley estatal y la política del distrito, si es necesario que su hijo reciba medicamentos orales (con receta o sin receta) durante el horario escolar, el médico y los padres deben completar y firmar un formulario de medicamentos. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Todos los medicamentos deben guardarse en el envase de farmacia más reciente y se mantendrán bajo llave en la oficina de la escuela. Para garantizar la seguridad, se alienta a los padres a que un adulto entregue el medicamento en la escuela. La Ley del Estado de Washington RCW 29.10 Sección 1 requiere que todos los estudiantes con condiciones de salud que amenazan la vida tengan las órdenes médicas, medicamentos y/o equipos necesarios y un plan de atención de enfermería antes de que el niño pueda asistir a la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

Condiciones de salud restrictivas -Si su hijo desarrolla una condición de salud que restringe las actividades escolares, p. huesos rotos, esguinces u otra discapacidad a corto plazo, la oficina de la escuela o el consejero deben ser notificados de inmediato, seguidos de instrucciones por escrito de su médico.

Programa Defensoría del Pueblo

De acuerdo con la Ley del Estado de Washington, el Distrito debe informar a las nuevas familias sobre la Oficina del Defensor del Pueblo de Educación (OEO) del Estado de Washington, una agencia estatal independiente que ayuda a reducir las brechas de oportunidades educativas al apoyar a las familias, los estudiantes, los educadores y otras partes interesadas en comunidades en todo Washington compartiendo información sobre el sistema de escuelas públicas K-12 y resolviendo inquietudes en colaboración. Los servicios de OEO son gratuitos y confidenciales. Para obtener más información sobre la OEO, haga clic en [aquí](#).

Conferencias de padres

Los padres pueden hacer citas para conferencias con los maestros, el consejero o el administrador del edificio enviando un correo electrónico directamente al miembro del personal. Sección "Conferencia dirigida por estudiantes" para obtener información sobre programa.

Estudiantes a tiempo parcial

Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio programada regularmente (8:15 am) de be registrarse en la oficina principal. Los estudiantes a tiempo parcial deben registrarse al llegar y firmar al salir. Los estudiantes están obligados a abandonar el campus después de sus clases programadas regularmente.

Efectos Personales / Objetos de Valor

Se advierte a los estudiantes que no traigan dinero, electrónica cara, auriculares, etc. a la escuela. Los estudiantes, no la escuela, son responsables de su propiedad personal. Se recuerda a los padres que el distrito escolar no puede ser responsable por la pérdida o daño de propiedad personal traída a la escuela por los estudiantes. Los estudiantes que traigan pertenencias personales a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. **Las mochilas desatendidas no son un almacenamiento seguro para sus objetos de valor.**

Tecnología personal en la escuela

La tecnología y los teléfonos celulares son un recurso valioso; sin embargo, estos artículos pueden interrumpir el entorno de aprendizaje escolar. McMurray permite a los estudiantes usar dispositivos electrónicos de propiedad privada para acceder a la red inalámbrica de VISD. Conectarse a la red inalámbrica de VISD con dispositivos personales es un privilegio, no un derecho, y no es un requisito para los estudiantes. El permiso para traer y usar dispositivos de propiedad privada depende de la adhesión al Contrato de tecnología de VISD, que debe ser firmado por el estudiante y el padre y devuelto a la escuela.

Si un estudiante elige traer tecnología personal a la escuela, debe apagarse (no en vibración) y guardarse fuera de la vista.

Los dispositivos electrónicos se pueden usar fuera del edificio y en el MPR/espacios comunes antes y después de la escuela, durante el recreo y durante el almuerzo.

- El sonido debe estar apagado cuando se encuentre dentro del edificio.
- No se permite el uso de tecnología en los pasillos y aulas. Esto incluye altavoces inalámbricos, auriculares, auriculares, etc.
- Los estudiantes que elijan usar dispositivos electrónicos durante los horarios aprobados son responsables de guardarlos fuera de la vista mientras caminan por el edificio.

El uso inadecuado de los dispositivos electrónicos tendrá las siguientes consecuencias:

- **Primera ofensa:** El dispositivo electrónico se mantiene en la oficina hasta el final del día, cuando el estudiante puede reclamarlo.
- **Reincidencia:** El dispositivo electrónico se mantiene en la oficina hasta el final del día y puede ser reclamado por un padre a su conveniencia. Los padres que viajan diariamente pueden llamar y hablar con el personal de la oficina, si no pueden venir al edificio.

- **Tercera Ofensa:** El dispositivo electrónico se mantiene en la oficina hasta el final del día y puede ser reclamado por un padre luego de registrarse con la administración. Los padres que viajan diariamente pueden llamar y hablar con el administrador si no pueden venir al edificio.
- **Ofensas Repetidas:** puede resultar en un contrato o plan para el uso de los dispositivos personales.

Si los padres necesitan comunicarse con su hijo durante el día escolar, pueden hacerlo a través de la oficina principal. Ver "**Ponerse en contacto con su hijo durante el día**" para más información.

Demostraciones públicas de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no están permitidas en McMurray. Está prohibido abrazar, besar, abrazar, tomar de la mano o cualquier otro contacto sexual y está sujeto a la disciplina escolar. Se permite abrazar de una manera no sexual dentro de lo razonable, sujeto a las pautas pandémicas.

Equipo de recreación

mesas de ping pong un y la mesa de billar están disponibles para su uso durante el almuerzo y cuando están supervisados por un miembro del personal que supervisará el área. Por favor, no se sienten en el juego mesas. Los primeros diez minutos del almuerzo son fo comer; gramame mesas puede sólo ser usado después los primeros 10 minutos del almuerzo.

Ventas en Propiedad Escolar

Los estudiantes no pueden vender artículos en la propiedad escolar, excepto como parte de un evento ASB o con la aprobación previa del director.

Patinetas y Bicicletas

No se pueden montar patinetas durante el día escolar, **pero se puede montar después de la escuela solo en el estacionamiento inferior. Los cascos deben usarse en todo momento mientras se conduce.** No se deben andar en bicicleta en el campus durante el día escolar, excepto durante la clase cuando se está inscrito en la electiva de ciclismo de montaña. Después de las horas de uso es en el usuario el riesgo de Los usuarios deben usar cascos. El Distrito Escolar de Vashon Island no acepta responsabilidad por accidentes que ocurran durante horario no escolar o Uso no autorizado. Los usuarios serán financieramente responsables por cualquier daño a la propiedad del distrito escolar.

Días nevados

Durante los períodos de mal tiempo, las estaciones de radio y televisión informarán cierres y cambios de horario. Si no se menciona la información, la escuela se llevará a cabo como de costumbre y no se cambiará el transporte. Cuando la escuela esté cerrada, se cancelarán todas las actividades planificadas para los edificios de las escuelas públicas.

Conferencias dirigidas por estudiantes

Las conferencias dirigidas por estudiantes están diseñadas para ayudar a nuestros estudiantes a involucrarse más en su progreso académico al establecer y alcanzar sus metas y desarrollar una carpeta de mejores trabajos. Se programarán conferencias de veinte minutos para Marzo 17 y 18 donde los estudiantes discutirán sus carpetas, objetivos y reflexiones sobre el año con los padres, tutor(es). **Se requiere que los estudiantes asistan a su conferencia.** No se llevarán a cabo clases de McMurray en los días de conferencia. La comunicación vendrá de McMurray a través de Skyward al registrarse en su franja horaria en febrero de 2022.

Suministros

Todos los estudiantes de McMurray necesitarán los siguientes artículos:			
Carpeta de 3 anillos	Separadores de	Brújula	Regla (métrica/estándar)

	cuadernos		
Tijeras	Calculadora	Borradores	Candado para cesta de gimnasio
Transportador	lápices	Bolsa de lapices	Lápices de colores o marcadores de punta fina
Papel para escribir rayado	Bolígrafos azules o negros		
Los maestros individuales también pueden solicitar artículos adicionales. La escuela proporciona los cuadernos de composición de Humanidades y Ciencias y la carpeta de conferencias para estudiantes.			
Los estudiantes y el personal de McMurray a menudo necesitan los siguientes artículos. Sí puede contribuir con artículos adicionales de la lista anterior o siguiente, colóquelos en la canasta en la oficina marcada como "Útiles escolares donados". ¡Gracias!			
Marcador no-permanente	Alcohol en gel	Borradores	Marcadores permanentes
#2 Lápices	Cinta adhesiva transparente	Notas adhesivas	Pañuelos/kleenex en caja

Tardanza

Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el ambiente educativo para los estudiantes y el personal. Reportarse a clase a tiempo se define como estar preparado y listo para comenzar la clase cuando suene la campana. Después de que hayan pasado diez minutos de tiempo de clase, una tardanza se convierte en una ausencia. Si un maestro o miembro del personal hace que un estudiante llegue tarde, se espera que el estudiante le pida al maestro que le escriba una nota. Esa tardanza será eliminada de los registros escolares. Tardanzas excesivas pueden resultar en acciones disciplinarias y contacto con los padres.

Visitantes en el campus

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Se debe usar un gafete de visitante a la vista durante la duración de su permanecer en el plantel. McMurray prohíbe a los estudiantes que actualmente no asistiendo McMurray visite nuestro campus cuando la escuela esté en sesión a menos que la visita haya sido aprobada por adelantado por el director. Quedan terminantemente prohibidas las reuniones de carácter puramente social.

NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

DISCRIMINACIÓN

Isla Vashon School District (VISD) 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 la el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El siguiente empleadoafeitar sido designado para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles-Amy Sassara,asassara@vashonsd.org, (206)463-8529

Coordinador de la Sección 504 -kathryn coleman,kcoleman@vashonsd.org, (206)463-8532

Puedes denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Cumplimiento de los Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de VISD, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véalo en líneaen: Política No. 3210 - No Discriminación

ACOSO SEXUAL

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

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseada de naturaleza sexual cuando:

- A un estudiante o empleado se le hace creer que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral. o
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante, o crea un entorno educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de carácter sexual
- Distribuir textos sexualmente explícitos, correos electrónicos, o fotos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales

Puedes denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Título IX del distrito Coordinador de Cumplimiento, que se menciona 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 VISD, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito, o véala en línea en: **Política No. 3205 - Prohibición de Acoso Sexual de Estudiantes**

OPCIONES DE QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de la escuela de su hijo. Dicho informe se tratará de manera informal y no es necesario informarlo al Coordinador del Título IX a menos que solicite una reunión con el Coordinador del Título IX o que el informe se convierta en una queja formal. También puede solicitar una reunión informal con el director y/o el Coordinador del Título IX. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba su queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que en la mayoría de los casos es el tema de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué medidas cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano, administrador de cualquier escuela o distrito.

Paso 2: El Distrito Escolar Investiga Su Queja

Una vez que el distrito recibe su queja por escrito, el Cumplimiento del Título IX CEI 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 calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, 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 por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una 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 en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que acepte un

período de tiempo diferente.

Apelación al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Tú debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro diez días calendario después de que recibió la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar se llevar a cabo una audiencia imparcial y enviarle una decisión por escrito dentro de los treinta días calendario 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 del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Denuncia ante la 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). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

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

Entrega por correo o en mano: PO Box 47200, 600 Washington St. SE, Olympia, WA 98504-7200

Para 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 aequidad@k12.wa.us.

Otras opciones de quejas por discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | www.ed.gov/ocr

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

Prohibición de Acoso, Intimidación, Bullying

El distrito está comprometido con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y patrocinadores que esté libre de acoso, intimidación o acoso. “Acoso, intimidación o acoso” significa cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos los que se transmiten electrónicamente, un acto verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, discapacidad mental o física u otra característica distintiva, cuando un acto:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad de un estudiante.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante.

Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea la base del acoso, la intimidación o la intimidación.

“Otras características distintivas” pueden incluir, pero no se limitan a: apariencia física, vestimenta u otra vestimenta, estado socioeconómico y peso.

Los “actos intencionales” se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la(s) acción(es).

Comportamientos/Expresiones

El acoso, la intimidación o el acoso pueden adoptar muchas formas, incluidas, entre otras, calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes escritos, orales, físicos o transmitidos electrónicamente. o imágenes.

Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que las expresiones no interrumpan sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o acoso aún pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas del edificio, del salón de clases o del programa.

Proceso de denuncia de acoso

Para proteger a un estudiante objetivo de represalias, un estudiante no necesita revelar su identidad en un Formulario de Informe de Incidentes. El formulario se puede completar de forma anónima, confidencial, o el estudiante puede optar por revelar su identidad (no confidencial).

Estado del reportero

- a. Anónimo...Las personas pueden presentar un informe sin revelar su identidad. No se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe anónimo. El Distrito Escolar de Vashon Island contrata a Anonymous Alert para informar incidentes de forma anónima. Las posibles respuestas a un informe anónimo incluyen un control mejorado de ubicaciones específicas en ciertos momentos del día o un control aumentado de un estudiante o personal específico.
- b. Confidencial...Las personas pueden pedir que sus identidades se mantengan en secreto del acusado y otros estudiantes. Al igual que los informes anónimos, no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe confidencial.
- c. No confidencial... Las personas pueden aceptar presentar un informe de forma no confidencial. A los denunciantes que acepten que su denuncia no sea confidencial se les informará que los requisitos del debido proceso pueden requerir que el distrito divulgue toda la información que tiene sobre la denuncia a cualquier persona involucrada en el incidente, pero que incluso entonces, la información seguirá estando restringida. a aquellos que necesitan saber, tanto durante como después de la investigación. Sin embargo, el distrito implementará completamente la disposición contra represalias de esta política y procedimiento para proteger a los denunciantes y testigos.

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar de Vashon Island no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional (incluido el idioma), sexo, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, credo, religión, edad, condición de veterano o militar, discapacidad o el uso de un perro guía o animal de servicio por parte de una persona con discapacidad en cualquier programa o actividad del distrito y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito Escolar de Vashon Island es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. El Distrito Escolar de Vashon Island está libre de tabaco, drogas y armas. Se requieren resultados apropiados de detección de huellas dactilares para el empleo.

Para obtener información específica, comuníquese con:

Coordinador de VISD Título IX y ADA/504- Kathryn Coleman, P. O. Box 547, Vashon, Washington 98070, [\(206\) 463-8532](tel:2064638532), kcoleman@vashonsd.org.

Coordinadora de Cumplimiento de VISD para 28A.640 y 28A.642 RCW, Amy Sassara, Directora de Recursos Humanos, P.O. Box 547, Vashon, WA 98070, [\(206\) 463-8529](tel:2064638529), asassara@vashonsd.org

Política VISD 3241, Disciplina Estudiantil

Introducción/Filosofía/Propósito

La Junta del Distrito Escolar de Vashon Island se enfoca en el logro educativo de todos y cada uno de los estudiantes. El Distrito tiene altas expectativas para todos los estudiantes y les da a todos la oportunidad

de lograr el éxito personal y académico. “Disciplina” significa cualquier acción tomada por el distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento, incluidas las formas de disciplina tanto excluyentes como positivas y de apoyo. La Junta tiene la intención de que esta política y procedimiento se implementen de una manera que apoye un clima escolar positivo, maximice el tiempo de instrucción y aumente las oportunidades educativas equitativas.

Los propósitos de esta política y el procedimiento que la acompaña incluyen:

- Involucrarse con el personal escolar, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad en las decisiones relacionadas con el desarrollo y la implementación de políticas y procedimientos disciplinarios;
- Apoyar a los estudiantes para que cumplan con las expectativas de comportamiento, incluida la participación temprana de los padres y las familias;
- Administrar disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y mantener a los estudiantes en el salón de clases en la mayor medida posible;
- Brindar servicios educativos que los estudiantes necesitan para completar su educación sin interrupción;
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes, los padres y las familias para apoyar el reingreso exitoso al salón de clases luego de una suspensión o expulsión;
- Garantizar la justicia, la equidad y el debido proceso en la administración de la disciplina;
- Implementar una disciplina culturalmente receptiva que brinde a cada estudiante la oportunidad de lograr el éxito personal y académico;
- Proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito;

Derechos y Responsabilidades/Compromiso del Distrito

La Junta reconoce el impacto negativo y desproporcionado de las prácticas disciplinarias excluyentes y se compromete a:

- Identificar y abordar las políticas y prácticas disciplinarias que perpetúan las brechas de oportunidades educativas;
- Implementar de manera proactiva prácticas disciplinarias que ayuden a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento sin perder el acceso a la instrucción;

El Distrito observará los derechos fundamentales de los estudiantes y administrará la disciplina de una manera que no:

1. Discriminar ilegalmente a un estudiante por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio;
2. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a la libertad de expresión y de prensa, el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de agravios, el derecho constitucional al libre ejercicio de la religión y a que la escuela del estudiante libre de control o influencia sectaria, sujeto a limitaciones razonables sobre el tiempo, lugar y forma de ejercer el derecho;
3. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro en su persona, documentos y efectos contra registros e incautaciones irrazonables;
4. Interferir ilegalmente en la búsqueda de una educación de un estudiante mientras está bajo la custodia del distrito escolar; o

5. Privar a un estudiante del derecho del estudiante a la igualdad de oportunidades educativas, en su totalidad o en parte, por parte de un distrito escolar sin el debido proceso legal.

La política y el procedimiento de disciplina estudiantil de este distrito están diseñados para proporcionar a los estudiantes un entorno seguro, saludable y educativo. Se espera que los estudiantes conozcan y cumplan con esta política y procedimiento, incluidas las expectativas de comportamiento que respetan los derechos, la persona y la propiedad de los demás. También se espera que los estudiantes sigan el curso de estudios requerido. Se espera que los estudiantes y el personal trabajen juntos para desarrollar un clima positivo para el aprendizaje.

Desarrollo y revisión

El informe preciso y completo de todas las acciones disciplinarias, incluida la información relacionada con el nivel del estudiante, las infracciones de comportamiento y otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, es esencial para una revisión efectiva de esta política; por lo tanto, el distrito garantizará dicho informe.

El distrito recopilará datos sobre las acciones disciplinarias administradas en cada escuela, según lo requiera [RCW28A.300.042](#) y cualquier dato adicional requerido bajo otras políticas y procedimientos del distrito.

El Distrito se asegurará de que los directores de las escuelas consulten con los empleados certificados del edificio al menos una vez al año para desarrollar y/o revisar los estándares de disciplina del edificio y revisar la fidelidad de la implementación de esos estándares. En cada escuela del distrito, los directores y el personal certificado desarrollarán procedimientos escolares por escrito para administrar la disciplina en su escuela con la participación de otro personal escolar, estudiantes, padres, familias y la comunidad. Cada escuela:

1. Establezca expectativas de comportamiento con los estudiantes y enseñe de manera proactiva las expectativas en varios entornos escolares.
2. Desarrolle definiciones precisas para comportamientos problemáticos y violaciones de comportamiento para abordar las diferencias en las percepciones de los comportamientos subjetivos y reducir el efecto del sesgo implícito.
3. Defina las diferencias entre incidentes de comportamiento menores y mayores para aclarar los tipos de comportamientos que pueden o no resultar en la exclusión del aula o que son lo suficientemente graves como para que un administrador deba participar.
4. Identificar un continuo de mejores prácticas y estrategias para las respuestas basadas en el salón de clases que el personal del edificio debe administrar antes o en lugar de la exclusión del salón de clases para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento.

Los manuales escolares, los códigos de conducta y los estándares de disciplina de construcción no deben entrar en conflicto con esta política, los procedimientos que la acompañan u otras políticas de la Junta. Los estándares de disciplina de construcción de una escuela deben ser aprobados anualmente por el superintendente del distrito o su designado.

Los directores de las escuelas se asegurarán de que los maestros y otro personal escolar reciban el apoyo adecuado para implementar de manera efectiva una serie de mejores prácticas y estrategias identificadas que:

1. Centrarse en la prevención para reducir el uso de prácticas disciplinarias excluyentes;
2. Permitir el ejercicio del juicio profesional y conjuntos de habilidades; y

3. Puede adaptarse a las necesidades individuales de los estudiantes de una manera culturalmente receptiva.

Los directores de las escuelas consultarán con los empleados certificados del edificio al menos una vez al año para establecer criterios sobre cuándo los empleados certificados deben completar las clases para mejorar las habilidades de gestión del salón de clases.

El Distrito revisará y desarrollará periódicamente esta política y procedimiento con la participación del personal escolar, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad. Como parte de este proceso de desarrollo y revisión, el distrito utilizará datos desglosados recopilados bajo [RCW28A.300.042](#) monitorear el impacto de las prácticas disciplinarias estudiantiles así como mejorar la justicia y equidad en la administración de la disciplina estudiantil. Los datos de disciplina deben desglosarse por:

1. Escuela.
2. Grupos de estudiantes, incluso por género, nivel de grado, raza/etnicidad (incluida una mayor desagregación de las categorías federales de raza y etnia de acuerdo con [RCW28A.300.042\(1\)](#) y [CEDROS](#) Apéndices Y y Z), de bajos ingresos, estudiante del idioma inglés, migrante, educación especial, Sección 504, cuidado de crianza y personas sin hogar.
3. Violación de comportamiento.
4. Tipos de disciplina, incluida la exclusión del salón de clases, suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo, expulsión de emergencia y expulsión.

El Distrito seguirá las prácticas descritas en la guía del Grupo [de Trabajo de Datos Estudiantiles sobre Raza y Etnicidad](#) al desagregar categorías raciales más amplias en categorías sub raciales y sub étnicas. El Distrito considerará el estado del programa del estudiante y la información demográfica (es decir, género, nivel de grado, bajos ingresos, estudiante del idioma inglés, migrante, educación especial, Sección 504, cuidado de crianza y personas sin hogar) al desglosar los datos de raza y etnia del estudiante para identificar cualquier variación dentro del grupo en las experiencias de disciplina escolar y los resultados de diversos grupos de estudiantes. Este proceso puede incluir la revisión de datos para prevenir y abordar la discriminación contra estudiantes en clases protegidas identificadas en los capítulos [28A.640](#) y [28A.642](#) RCW, sin embargo, el Distrito se asegurará de revisar los datos disciplinarios desglosados de acuerdo con WAC 392-190-048 al menos una vez al año.

El Distrito apoyará a cada escuela con la creación de equipos de liderazgo y otros grupos de Equidad Racial de VISD para:

- establecer al menos una meta anual para mejorar los resultados estudiantiles equitativos;
- crear un plan o planes de acción;
- evaluar metas y planes de acción anteriores; y
- revisar las metas y los planes de acción, con base en las evaluaciones.

Las escuelas compartirán las metas y los planes de acción identificados con todo el personal, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad.

Distribución de políticas y procedimientos

El Distrito pondrá a disposición de las familias y la comunidad la versión actual de esta política y procedimiento. El Distrito proporcionará anualmente esta política y procedimiento a todo el personal del Distrito, estudiantes, padres y familias, que pueden requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

El distrito se asegurará de que los empleados y contratistas del distrito conozcan esta política y procedimiento de disciplina estudiantil.

A nivel de edificio, las escuelas proporcionarán anualmente los estándares de disciplina de edificio actuales, desarrollados como se indicó anteriormente, a todo el personal escolar, estudiantes, padres y familias, que pueden requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Las escuelas se asegurará de que todo el personal de la escuela conozca los estándares de disciplina del edificio escolar. Se alienta a las escuelas a que brinden capacitación en disciplina desarrollada bajo RCW [28A.415.410](#) para apoyar la implementación de esta política y procedimiento a todo el personal de la escuela según sea factible.

Solicitud

Esta política y el procedimiento que la acompaña se interpretarán de manera consistente con la ley de Washington como se establece en WAC 392-400-020.

Para los procedimientos de disciplina estudiantil, consulte la Política de la Junta de VISD 3241P. Esta información también se encuentra [AQUÍ](#).

Política VISD 3211, Escuelas con inclusión de género

La junta cree en fomentar un ambiente educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de su sexo, identidad de género o expresión de género. Con ese fin, la junta reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero y los estudiantes de género expansivo con respecto a términos clave, comunicación y el uso de nombres y pronombres, registros estudiantiles, información confidencial de salud y educación, comunicación, baños y casilleros. accesibilidad al uso del salón, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de brindarles a estos estudiantes igualdad de oportunidades de aprendizaje y logros.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civilizada, respetuosa e inclusiva y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios. Los requisitos de formación específicos se incluyen en el procedimiento adjunto. El superintendente designará un contacto principal para recibir copias de todas las quejas formales e informales y garantizar la implementación de la política. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán a todo el distrito. El oficial de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por OSPI.

Esta política y su procedimiento apoyarán ese esfuerzo al facilitar el cumplimiento del distrito con las leyes locales, estatales y federales relativas al acoso, la intimidación, el acoso y la discriminación.