

MANUAL PARA ESTUDIANTES

!Bienvenidos!

ESCUELA PRIMARIA OUTLOOK

DISTRITO ESCOLAR DE SUNNYSIDE

“APRENDIENDO HOY PARA UN MAÑANA BRILLANTE”



Bienvenido a la Escuela Primaria Outlook

Padres y Estudiantes,

¡Bienvenidos al año escolar 2022-2023! Nuestro personal ha trabajado arduamente preparándose para lo que esperamos sea otro año escolar exitoso. Seguimos comprometidos con el mantenimiento de un entorno seguro y positivo que proporcione una educación de calidad e inspire a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial como aprendices de por vida y como ciudadanos solidarios y responsables.

Este manual representa una colección de información para ayudar a mantener a nuestras familias y estudiantes informados sobre políticas, procedimientos y temas generales en la Escuela Primaria Outlook. Revise este documento con su hijo para ayudarlo a aprender sobre el edificio de su escuela.

Este año académico estamos poniendo énfasis en ser lo mejor de nosotros mismos. Para los estudiantes, esto significa que cada día brindará la oportunidad de aprender, crecer y mejorar. Para el personal, ser lo mejor de nosotros mismos incluye proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y equitativo donde todos los estudiantes puedan crecer y ser lo mejor de sí mismos.

Esperamos continuar nuestra asociación y colaboración con las familias. Las familias de nuestros estudiantes son socios importantes en nuestro trabajo. Gracias de antemano por su comunicación, atención y apoyo. No dude en contactarnos si hay algo que podamos hacer mejor o si tiene alguna pregunta.

En los primeros días de clases, le proporcionaremos un formulario para certificar que ha revisado el Acuerdo entre padres, estudiantes y maestros. Por favor devuelva este formulario a la escuela con su hijo. Nuevamente, lo invitamos a que nos llame o nos visite con cualquier pregunta o inquietud. Esperamos conocerlo y trabajar con usted.

Sinceramente.

Sra. Maria Hernández
Directora

Sr. Robert McCracken
Sub- Director

Horario de la Escuela Outlook

Pedimos que todos los alumnos, excepto los que usen el autobús, lleguen a la escuela después de las **8:20 a.m.**

Desayuno	8:20 a.m.
Clases empiezan	9:00 a.m.
Clases terminan	3:30 p.m.

Programas Educativos

El programa educativo de nivel primero hasta quinto incluye Lectura, Matemáticas, Escritura, Ciencias Sociales, Arte del Lenguaje, Arte, Educación Física, Ciencias, Música, Librería, y otros programas de apoyo. Todos los temas académicos son adaptados para cumplir con los requisitos de expectativa del estado correspondiente al grado escolar.

Reporte del Progreso

El reporte del progreso de los estudiantes es siempre en forma individual. Además de llamadas por teléfono, notas y carpetas de trabajo, reportes escritos del progreso académico son enviados a la casa al final de cada cuatrimestre. Las Conferencias formales se llevan a cabo al final del primer y tercer cuatrimestre.

Es importante que usted sepa que una de las funciones de la escuela primaria Outlook es tratar de explicar a los padres todo acerca del programa instruccional. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el progreso de su hijo(a), o el programa de estudios en el cual el estudiante está participando, por favor no dude en comunicarse con la escuela y solicite una cita con nosotros.

Programa de Voluntarios

El programa de voluntarios consiste en padres y miembros de la comunidad que ofrecen su tiempo y talentos para ayudar y enriquecer la vida de los niños de la escuela de Outlook. Los voluntarios sirven en muchas formas, como son: individualmente y/o en grupo asesorando, en trabajos en el salón o en la oficina.

Si a usted le gustaría ser un voluntario, por favor comuníquese con el o la maestra de su hijo(a) o con el director de la escuela y exprese su interés por ser un voluntario. Las solicitudes se encuentran en la oficina.

Despido Escolar y Transporte

En el despido, el personal de la escuela acompaña a los estudiantes a su autobús escolar registrado o al área de recogida. Si hay algún ajuste en los arreglos de transporte documentados, comuníquese con la oficina **antes de las 3:00 P.M.** de modo que podamos asegurarnos de que el niño sea enrutado a la ubicación correcta.

Transportación por los Padres

Cuando los estudiantes son traídos o recogidos de la escuela Outlook por carros privados, se les pide a los padres y/o chóferes que usen las áreas designadas para bajar y recoger a los niños. Los estudiantes deben ser anotados en la oficina por un padre o un adulto si llegan después de la hora de entrada (9:00 am).

Bicicletas

El uso de bicicletas en la escuela de Outlook **No** es permitido por las condiciones inseguras a través de nuestros caminos rurales.

Caminatas

Todos los estudiantes deben usar el autobús o ser traídos o recogidos a la escuela Outlook. Use siempre las banquetas y las áreas peatonales cuanto sea posible. Los padres son responsables de enseñar a sus hijos las formas correctas de caminar.

Visitas a la Escuela

Los adultos son bienvenidos a la escuela. Favor de comunicarse con la maestra de su hijo(a) para encontrar el mejor tiempo posible. **Todos los padres y visitantes deberán firmar su entrada en la oficina.** Las citas para visitar los salones deberían de ser hechas con anterioridad. Como cortesía le pedimos que las visitas no sean más de sesenta minutos para no interrumpir las instrucciones.

Teléfono

Los alumnos sólo podrán usar el teléfono en caso de emergencia. Se necesita una nota de la maestra. Los estudiantes necesitan hacer planes anticipadamente para cualquier actividad después de la escuela, fiestas, y visitas a las casas de los amigos(as). Es necesario traer una nota de la casa dándole permiso a los estudiantes para viajar en otro autobús que no sea el propio del estudiante.

El creciente número de estudiantes que llevan teléfonos celulares a la escuela ha creado una distracción. Se espera que los estudiantes pongan los teléfonos celulares dentro de sus mochilas antes de entrar en todos los edificios escolares. Deben permanecer en mochilas durante el día escolar. Los teléfonos encontrados fuera de la mochila serán confiscados y enviados a la oficina. Los estudiantes, juntos con su padre / guardián, deben reclamar estos dispositivos directamente del asistente director. Toda la comunicación familiar durante el horario escolar pasará a través de la oficina. Además, se desaconseja el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación en nuestros autobuses escolares. Se mantendrá la expectativa de un uso adecuado de los dispositivos y las redes sociales en todas las propiedades escolares, incluidos los autobuses escolares.

Los Aparatos Electrónicos

Los dispositivos electrónicos personales, los reproductores de mp3 y los dispositivos de juego no deben traerse a la escuela. No seremos responsables por artículos perdidos o robados.

Objetos Perdidos

Los artículos de ropa u otros artículos que se encuentren en los terrenos de la escuela se llevan a un área designada. Cualquier artículo marcado con el nombre de un niño se le devuelve inmediatamente. **Todos** los recipientes para el almuerzo, sombreros, abrigos, botas, etc., deben estar claramente marcados con un marcador permanente.

Llegada y Salida de la Escuela

Para la seguridad, el bienestar y la protección de nuestros estudiantes, la cooperación en las áreas siguientes es esencial:

1. Cualquier adulto que vaya a levantar al estudiante de la escuela, debe de venir a la oficina y firmar que se va a llevar al estudiante.
2. Los adultos que vayan a levantar a un/os estudiante/s de la escuela, deben de estar enlistados en el formulario de matriculación como contactos.
3. Si el adulto no está enlistado, se requiere una notificación por el padre.
4. La persona levantando a un estudiante NECESITA ser mayor de 18 años.

Poliza de Asistencia Escolar

Asistir regularmente a la escuela es esencial para el crecimiento continuo social y académico de un estudiante. Las ausencias excesivas y frecuentes hacen que los estudiantes se sientan atrasados y abrumados, pero también significa que él estudiante perdió la introducción o el desarrollo de habilidades importantes. Otra parte importante que hay que considerar es que la ley estatal requiere que los estudiantes de la edad de 6 a los 18 años de edad, asistan a la escuela diariamente (RCW 28A.225.010).

En ocasiones, hay circunstancias atenuantes que ocasionan que un estudiante falte a la escuela. Una condición de salud o enfermedad, una emergencia de familia, un motivo religioso cuando lo pida el padre(s), una cita médica, un arreglo aprobado por la directora/el padre para la ausencia, u otras ausencias consideradas apropiadas por la administración, y que sean disculpadas. Cuando tal ausencia ocurre, el estudiante debe traer una nota de su hogar que explica la ausencia. La nota debe de ser llevada a la secretaría de asistencia, a más tardar tres (3) días después de la ausencia. Debe de tener la fecha y firma del padre y debe incluir el número de días ausentes y la causa de la ausencia. Los padres/guardianes pueden llamar a la secretaría en los tres (3) días en vez de mandar una nota.

Ausencia Injustificada / The Becca Bill

La ley de Estado dicta que cuando un estudiante acumule dos (2) ausencias injustificadas, se solicitará una conferencia con el padre/guardián (RCW 28A.020). Acumulando cinco (5) días de ausencias injustificadas en un mes o diez (10) días injustificados al año puede resultar en una cita con corte juvenil del condado de Yakima. El estudiante y el padre

pueden ser llevados a cabo a la orden de la petición. Pedimos la ayuda de padres/guardianes en ver que nuestros estudiantes aprenden la importancia de la asistencia regular para poder evitar las consecuencias de una petición de la corte.

Retirando a Estudiante/s de la Escuela

Durante el año escolar, el padre/guardián puede tener la necesidad de retirar a su estudiante de la escuela para ir a otro distrito escolar. Cuando el estudiante deja de ir a esta escuela, el estudiante debe entregar todos los libros y propiedad que pertenece a la escuela.

Pautas de Vestuario

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Sunnyside espera que el vestuario y el aseo de los estudiantes refleje normas altas de conducta personal para que el aspecto de cada estudiante promocióne una atmósfera saludable, segura, y positiva dentro de la escuela. El vestuario no puede presentar peligro de seguridad o salud, violar leyes estatales o municipales, o presentar una potencialidad de interrupción al programa instructivo. Los estudiantes, padres o guardianes tienen la responsabilidad de ser conscientes de este código de vestuario y conformar a estos requisitos. Los uniformes de organizaciones de jóvenes nacionalmente reconocidas y vestuario usado en la observación de la religión del estudiante, no son sujetos a esta póliza.

La responsabilidad para interpretar e imponer la Póliza y Procedimientos del Distrito Escolar de Sunnyside queda en el juicio profesional del director de cada escuela. La decisión para permitir exención temporaria de ciertas pautas, se le permite a la administración en situaciones tales como *Halloween*, semana de espíritu escolar u otros días especiales, bailes, eventos deportivos, etc. (Referencia a La Póliza 3224 del comité).

Se prohíbe el vestuario que pueda considerarse de pandillas o de violencia o que muestre palabras inapropiadas, insinuación sexual, o anuncios de drogas/alcohol o de tabaco. El vestuario no debe ser muy apretado, mostrar el cuerpo, o que distrae. No se debe mostrar ropa interior incluyendo, pero no limitada a, ropa trasluciente, cualquier prenda interior (incluyendo los tirantes), calzoncillos de boxeador o el elástico de estos.

Camisas o blusas siempre deben cubrir completamente el torso (el estómago y la parte baja de la espina dorsal). A ningún tiempo se debe de mostrar la hendidura. Camisas o blusas inaceptables incluyen, pero no son limitadas a, camisas o blusas de cabestro, bajo del hombro, que muestren parte del cuerpo, y camisas o blusas de material como de red de pesca. Las camisas o blusas sin manga o *Tank tops* no deberán tener los hoyos para los brazos sumamente grandes que expondrán innecesariamente la ropa interior o la piel.

Se prohíbe los pantalones demasiado largos o que cuelguen o que se usen bajo la cintura o de una manera que se enseñe la piel; o short con la entrepierna demasiado larga.

Pantalones cortos, faldas y *'skorts'* no deben llegar más allá de la media pierna (sentado o de pie). Si los pantalones cortos, las faldas o *'skorts'* tienen una incisión, la parte más alta de la incisión no debe estar arriba de media pierna (sentado o de pie). Las pautas para las camisas

y las faldas se aplicarán también a los vestidos.

Como una precaución de seguridad y salud, los estudiantes deben usar zapatos. Durante el recreo y/o actividades deportivas los estudiantes deberían usar calzado cerrado para proteger sus pies. Todo los zapatos se permiten, incluyendo los zapatos de tenis, huaraches y otros zapatos con suela dura. Se prohíben las zapatillas a excepción de razones médicas o por un término corto debido a una herida en el pie.

Como respecto y cortesía común, se deben quitar los guantes y todo tipo de sombrero, incluyendo sombreros, gorras, y pañuelos al entrar en los edificios escolares y no pueden usarse ningún tiempo mientras estén dentro de los edificios, con excepción a cuando hay razones específicas de instrucción, seguridad, religiosas, o médicas. Se prohíben joyas con picos, cadenas, y cinturones con más de dos pulgadas de exceso.

La Póliza sobre la Vestimenta, 3224P del comité puede ser obtenida en la oficina.

Disciplina

El personal, los estudiantes, y las familias de la Escuela Primaria Outlook trabajaron juntos para crear un plan de manejo de comportamiento actualizado a través de toda la escuela enfocados en los protocolos del programa Time To Teach.

El plan está basado en el desarrollo de los estudiantes para que se manejen por sí solos y proveer una respuesta rápida/justa para todos los asuntos de disciplina. Hasta ahora, hemos establecido nuevas expectativas de comportamiento (incluidas en la siguiente página), un nuevo sistema para reportar, y nosotros estamos trabajando en una matriz de recompensa/consecuencias que irá a apoyar nuestras expectativas de comportamientos. Otras actividades que nosotros vamos a utilizar para aumentar el comportamiento positivo incluye asambleas, entrenamiento para el personal, y el uso de mascotas.

Durante el año, nosotros continuaremos revisando nuestro plan de manejo de comportamiento para que respondamos mejor a las necesidades de nuestro personal, estudiantes, y las familias. Por último, nosotros creemos que los estudiantes alcanzarán mejor su potencial cuando la escuela y las familias trabajen como compañeros.

Mala Conducta Excepcional

Casos extremos de mala conducta constituyen una grave interrupción al proceso educativo y también presenta una amenaza para la seguridad tanto de los estudiantes como del personal del Distrito Escolar de Sunnyside. Esta forma de mala conducta está catalogada dentro de la sesión WAC 180-40-260 (2) (B) y WAC 180-40-295 (Código de leyes del Estado de Washington) La participación en cualquiera de estos actos tendrá como resultado suspensión a largo plazo. Si las ofensas son repetidas, múltiples, o severas tendrán como resultado el ser expulsado de emergencia a largo plazo. Las circunstancias individuales serán consideradas antes de que se tome la decisión final.

1. Pelear (golpeando, abofeteando, empujando, y/o pateando)
2. El poseer o tener control de un revólver, cuchillo, u otra arma peligrosa/explosivos. (RCW 9.41.010, RCW 9.41.280, RCW 28A.600.420) Armas que se vean como las reales, INCLUYENDO juguetes, serán incluidos en esta sesión.
3. La venta de/o distribución de alcohol, drogas, o de sustancias que pretenden ser drogas reales.
4. El poseer, usar, consumir, o estar bajo la influencia de alcohol o drogas o poseer la parafernalia de droga, resultará en una expulsión inmediata de emergencia.
5. Atacar (físicamente o verbalmente) a un estudiante y/o personal de escuela.
6. La actividad continua del pandillerismo.
7. Hechos delincuentes contra la escuela, estudiante, o personal.
8. El desafío continuo de autoridad, la interrupción considerable al proceso educativo, la sobornación de la documentación o las computadoras de la escuela y/ o desobediencia intencional como un individuo o parte de un grupo.
9. El Acoso Sexual (RCW 28A.640.020; RCW10.14.02) (Referencia a La Póliza 65909p del comité).
10. La elaboración de amenazas de daño o violencia a su persona u otros.
11. Fatigando (para humillar físicamente o verbalmente; para castigar, hostigar o intimidar por forzar los actos innecesarios, deberes, tareas, o actividades sobre un estudiante)
12. La iniciación (las ceremonias por las cuales son admitidos los niños/as a un grupo, club, equipo que intenta humillar o imponer, intimidar, forzar, castigar o hacer daño corporal a cualquier estudiante-(tal como encimarse sobre él / ella).
13. Jalando la palanca de la alarma de bomberos resultará en tres días de suspensión.
14. Otras áreas que determine los Ciudadanos Ad Hoc Comité WAC 392-400-260

Las apelaciones serán manejadas por el consejo independiente del superintendente, o el director/a del edificio designado/a de acuerdo con WAC 180.40.240.

Productos de Tabaco

Se prohíbe fumar en la propiedad de la escuela no importa la edad. Se les prohíbe por ley a los individuos menores de 18 años de edad usar los productos del tabaco sin considerar el tipo o ubicación. Si los estudiantes entre las edades de 16-18 años son encontrados usando productos de tabaco pueden ser enviados a la Corte Municipal y multados con un mínimo de \$95.00. Los estudiantes menores de 16 años de edad pueden ser enviados a la Corte Juvenil. (RCW 70.155.080).

Alcohol / Otras Drogas

Hay veces cuando puede aparecer que un estudiante está bajo la influencia de drogas/alcohol. Para la seguridad del estudiante y otros, los oficiales de la escuela se reservan el derecho de referir a una lista de síntomas para la droga/uso de alcohol. Si un estudiante tiene tres o más de la lista de los criterios sobre la droga/alcohol, reservamos el derecho de pedirle a los padres/guardianes que le hagan una prueba de alcohol/drogas al estudiante.

Se prohíbe la venta, posesión, el uso, o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales, o posesión de parafernalia de droga en la propiedad de la escuela, incluyendo vehículos. La venta o distribución de tales sustancias o la parafernalia resultará en expulsión. Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia de drogas y/ o alcohol mientras asiste en la escuela o una función patrocinada por la escuela, actividad, o viaje estará sujeto a la expulsión de emergencia con la expulsión o elecciones disciplinarias progresivas. La expulsión es común, pero no siempre es el resultado de delitos múltiples contra la póliza. (RCW 28A.600.420).

Programa de Comida

Desayuno y Almuerzo serán gratis para todos los estudiantes en el distrito de Sunnyside.

Nota Importante: La ley estatal requiere que los estudiantes tengan ciertas cosas de comida en su plato cuando ellos coman una comida proveída por la escuela.

Fiestas / Celebraciones

La póliza de la mesa directiva de Sunnyside indica que debido a estudiantes con alergias a diferentes comidas, solamente se puede traer comida comercial empaquetada con la etiqueta identificando los ingredientes durante las horas escolares para las fiestas, celebraciones y eventos temporales. Los artículos deben ser traídos a la escuela antes de las 10 am y serán servidos durante la hora de lonche del estudiante.

Medicinas

Es la póliza del Distrito Escolar de Sunnyside y la ley del Estado de Washington de no administrar medicina a los estudiantes durante las horas de la escuela con excepción de la autorización del médico y los padres. Si un estudiante necesita medicina tres veces al día, pueden darle la medicina antes de ir a la escuela, después de las clases y cuando sea la hora de dormir.

Cuando es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar, se den de seguir los procedimientos siguientes:

- A. El padre debe de obtener un formulario para poder administrar medicamento en la escuela, lo debe de llenar y firmar.
- B. El padre enviará o llevará el formulario a su médico para que este dé las instrucciones y lo firme.
- C. El padre traerá a la escuela el formulario llenado y la medicina en la botella original. Solamente debe mandar la dosis necesaria.

Accidentes y Enfermedades

Si un estudiante tiene un accidente en la escuela él/ella recibirá primeros auxilios por la enfermera de la escuela, personal de la oficina, o el director, cuando sea necesario. En los

casos que son graves nos comunicaremos con los padres. Si no podemos comunicarnos con los padres, llamaremos a los números de emergencia proveídos por los padres para encontrar a alguien que venga por el estudiante. Favor de ayudarnos por medio de proveer el número de emergencia y el nombre del médico en caso que no podamos comunicarnos con usted. Si es necesario, llamaremos a los paramédicos del Departamento de Bomberos de Sunnyside.

Si su niño/a muestra señas que está enfermo, favor de no mandarlos a la escuela. Es muy raro que un niño/a se mejore camino a la escuela. Un día en su casa puede ser la medicina preventiva. Recuerde mandar una nota de excusa cuando su hijo regrese a clases.

Evacuacion Regulada

Una evacuación regulada del edificio por cosas como susto de bombas se llevarán acabo de una manera rápida pero con un procedimiento calmado. Se anunciará o pronunciará una alarma anunciando que nosotros necesitamos evacuar el edificio. Los estudiantes no deben parar para ir a los baños, fuente de agua, o cualquier otro lugar. Los/as maestros/as llevarán a sus estudiantes, la lista de los estudiantes en el salón de clase, folletos de evacuación, llaves, y un teléfono celular (si tienen uno) a las áreas designadas de evacuación. Instrucciones a seguir serán dadas por el personal administrativo o las autoridades locales.

Instrucciones de Respuesta a Una Crisis

Cada año, nuestro personal y estudiantes reciben entrenamiento en el proceso de evacuación. Cada miembro de nuestro personal tiene un manual de emergencias con instrucciones y un folleto de emergencias que contiene las rutas de evacuación que están claramente ilustradas. En la parte inferior están las explicaciones de algunas prácticas comunes de respuestas a crisis:

Procedimiento para Encerramiento de Emergencia

Un anuncio será dado por medio del sistema de comunicación interno, por una llamada de teléfono al maestro/a, o por medio de un mensajero a cada cuarto anunciando que estamos en un encerramiento de emergencia. Esto requerirá que cada maestro/a ponga a los estudiantes fuera de vista de un lugar peligroso. La puerta de cada salón de clase será cerrada con llave y las ventanas deberán ser cubiertas. Los estudiantes deben de estar abajo del nivel de las ventanas, fuera de vista, y estar callados hasta que un administrador o oficial de la policía de el “todo claro” (“*all clear*”).

Uso del Internet

El distrito escolar de Sunnyside reconoce que el uso del Internet es una parte del sistema educativo de hoy. se espera que los estudiantes se adhieran a la póliza 2022 del comité. Además, entiendo que si cometo una violacion, mis privilegios de acceso pueden ser revocados, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada puede ser tomada.

Globos que Contienen Látex

De acuerdo a la póliza del comité directivo del distrito de Sunnyside 3420, no serán permitidos los globos con el contenido de látex en la escuela (cumpleaños, días festivos y globos con agua). Los globos que contienen mylar son aceptados en la escuela.

Declaración de la Póliza de Acción Afirmativa

El distrito escolar #201 de Sunnyside se conforma con todas las reglas y regulaciones federales y se confía a una política de no discriminación en todas las operaciones del distrito. No se discriminará contra ninguna persona debido a edad, raza, credo, color, religión, sexo, estado civil, origen nacional, veterano honorable descargado o estado militar, orientación sexual incluyendo la expresión o identidad del género, la presencia de inhabilidad sensorial, mental o física, o el uso de una guía del perro o de un animal entrenada del servicio por una persona con una inhabilidad. No se discrimina a ningún individuo calificado con una inhabilidad cubierta por los americanos con acto de la inhabilidad contra. Califican a una persona si él puede realizar las ensambladuras esenciales del trabajo con o sin las comodidades razonables. Las investigaciones con respecto a procedimientos de la conformidad se pueden dirigir al distrito oficial del título IX de Oficial y/o Coordinador de la Sección 504.

Expectativas de Comportamiento

La Política de la Junta de SSD y WAC 392-145 establecen las expectativas de comportamiento para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares. El viaje en el autobús escolar se considera una extensión del día escolar y se espera que los estudiantes se comporten de una manera consistente con las expectativas de la escuela / aula. Los conductores de autobuses escolares son responsables de la supervisión de los estudiantes desde el momento en que el autobús llega a la parada del autobús por la mañana, hasta el momento en que los estudiantes se descargan de manera segura en la escuela; y de la carga en la escuela por la tarde hasta que los estudiantes estén descargados de forma segura y al otro lado de la calle (si corresponde). A continuación se encuentra una lista completa de "Reglas de conducta para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares". La violación de las reglas de conducta en los autobuses se tratará de manera progresiva. Las infracciones de nivel más bajo serán informadas directamente a los padres por los conductores y se aplicará la disciplina en el autobús (es decir, asientos asignados, etc.).

La mala conducta más grave o excepcional se informará a los directores de las escuelas y la disciplina aplicada por el director. La disciplina por mala conducta grave y violaciones menores repetidas pueden incluir la suspensión y / o la revocación del privilegio de viajar en el autobús del estudiante, así como la disciplina dentro de la escuela.

Reglas de conducta para estudiantes que viajan en autobuses escolares:

- Los estudiantes deben obedecer al conductor u otro miembro del personal asignado al autobús.

- Los estudiantes no pueden salir del autobús en ninguna parada que no sea su parada asignada.
- Los estudiantes deben permanecer en el asiento asignado por el conductor.
- Los estudiantes deberán observar la conducta en el aula en el autobús. El ruido debe mantenerse al mínimo y sin gestos obscenos.
- Ninguna fuente de humo o ignición de ningún tipo en el autobús.
- No comer ni beber en el autobús a menos que el conductor lo permita específicamente.
- Los estudiantes no deben abrir ventanas sin permiso del conductor.
Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
- Los artículos prohibidos del autobús incluyen: palos; contenedores rompibles; armas; patinetas; armas de fuego; correas o alfileres que sobresalen de la ropa; artículos grandes y voluminosos que no pueden sostenerse o colocarse en el suelo entre las piernas.
- Los libros y otras pertenencias personales deben mantenerse fuera del pasillo y de las puertas de emergencia.
- No se permiten animales excepto aquellos que proporcionan asistencia a estudiantes discapacitados.
- Los estudiantes no deben sentarse en el asiento del conductor.
- Abstenerse de hablar con el conductor a menos que sea necesario.
- Los estudiantes deben ir directamente a un asiento al cargar el autobús y permanecer sentados apropiadamente en todo momento mientras están en el autobús (sentados mirando hacia adelante).
- Los estudiantes deben cargar y descargar el autobús de una manera ordenada, sin empujar o empujar.
- Los estudiantes no deben cruzar la calle detrás del autobús a menos que usen un cruce de peatones o una señal de tráfico.
- El estudiante se mantendrá alejado de la acera de la carretera cuando cualquier autobús se acerca o deja una parada.
- Los estudiantes que van y vienen de su parada de autobús donde no hay aceras deben caminar en el lado izquierdo de la carretera que mira al tráfico.
- Los estudiantes deberán ir directamente a su casa después de abandonar el autobús.
- Los estudiantes deberán usar cinturones de seguridad en los autobuses si están equipados.
- Los estudiantes deberán seguir los procedimientos de simulacro de salida de emergencia según las instrucciones de los conductores.
- Los estudiantes no deben alterar las puertas o el equipo de emergencia.
- La mala conducta del estudiante constituirá una razón suficiente para suspender los privilegios de transporte.
- Los padres de los estudiantes identificados que causen daños a los autobuses deberán pagar el costo del daño incurrido.
- Los punteros láser no están permitidos en el autobús.

Notificaciones requeridas anualmente a las familias

Su Derecho a Saber

El Distrito Escolar de Sunnyside recibe fondos para los programas de Título I que forman parte de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001. Durante el año escolar, continuaremos proporcionándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo.

Usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de la clase de su hijo. Si solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará lo siguiente lo antes posible:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licencia para el nivel de grado y las materias en las que el maestro está proporcionando instrucción;
2. Si el maestro enseña bajo un estado de emergencia por el cual se han renunciado los requisitos de licencia del estado;
3. El tipo de título universitario principal del maestro y el campo de disciplina para cualquier título o certificado de posgrado;
4. Si su hijo está recibiendo servicios de Título I de paraprofesionales y, si es así, sus calificaciones.

Si desea esta información, comuníquese con la escuela de su hijo.

Sus Derechos de FERPA

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [u oficial escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el / los registro (s) que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela [u oficial correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar porqué es incorrecto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

El derecho a dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que

FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la Escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de cumplimiento de política familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Si desea que el distrito escolar no divulgue la información del directorio de su estudiante, puede completar un formulario de no divulgación en la oficina del distrito (1110 S. 6th St.).

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar de Sunnyside no discrimina en ningún programa o actividades en base a sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad de origen, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, o identidad, incapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y provee acceso igual al Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Preguntas referente al cumplimiento o procedimientos para quejas pueden ser dirigidas al oficial del distrito Titulo IX Oficial Kris Diddens, y/o Sector 504/ADA Coordinador Cody Gardiner, Sunnyside School District, 1110 S 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Teléfono: (509) 837-5851.

Procedimiento de Queja de Discriminación

La discriminación es un trato injusto o desigual de una persona o grupo porque son parte de un grupo definido, conocidos como la clase protegida. La discriminación puede ocurrir cuando a una persona se le trata diferente, o se le niega acceso a algunos programas, servicios o actividades por la razón de formar parte de la clase protegida. La discriminación puede también ocurrir cuando la escuela o distrito escolar falla en acomodar una

incapacidad de un estudiante o empleado/a. Acoso (basado en clase protegida) y acoso sexual pueden ser formas de discriminación cuando crea un ambiente hostil.

¿Qué es la Clase Protegida?

La clase protegida es un grupo de personas que comparten unas características en común y están protegidas de la discriminación y acoso por leyes federales y estatales. Las clases protegidas definidas por la ley del Estado de Washington incluyen:

- Sexo
- Raza/Color
- Credo/Religión
- Nacionalidad de Origen
- Incapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio
- Orientación sexual
- Expresión de género, o Identidad
- Estado militar o veterano con estado de baja honorable

¡Debe informar sus inquietudes al maestro o al director de su hijo inmediatamente! Esto permitirá que la escuela responda a la situación lo antes posible.

Si no puede reunirse con el maestro o el director, siempre puede comunicarse con la oficina principal de su distrito escolar. Cada distrito escolar tendrá a alguien que sea responsable de responder a las quejas sobre discriminación. Algunas veces esta persona se llama el Coordinador del Título IX o para asuntos relacionados con la discapacidad, el Coordinador de la Sección 504.

¿Qué si no puedo resolver el problema con la escuela?

Si no puede resolver su queja, usted puede presentar una queja formal con el distrito escolar. Usted puede presentar una queja formal escribiendo una carta, al Superintendente, que describa que sucedió y por qué usted piensa que hubo discriminación. Es muy útil si incluye la acción que usted quisiera que el distrito tomará. Su carta necesita ser firmada.

El empleado/a designado por el distrito a recibir quejas investigará sus alegaciones y le proveerá al Superintendente un reporte en escrito de la queja, y los resultados de la investigación. Usted y el distrito pueden llegar a un acuerdo en lugar de una investigación.

El Superintendente le enviará una carta escrita dentro de 30 días del calendario o le negaran sus alegaciones o describirá las acciones razonables que el distrito tomará. La carta

incluirla como presentar una apelación con su mesa directiva escolar si usted no está en acuerdo con la decisión del Superintendente.

Medidas correctivas deben llevarse a cabo antes de 30 días de calendario de la carta del Superintendente.

¿Y si no estoy de acuerdo con la decisión del Superintendente o no recibo contestación a mi carta?

Su siguiente paso es apelar a la mesa directiva escolar. Puede presentar su apelación en escrito a su mesa directiva escolar. Esta carta debe incluir la parte de la decisión del Superintendente que usted está apelando y qué acción le gustaría a usted que tomará el distrito. Su carta debe ser presentada con la Secretaria de su Mesa directiva a más tardar el día 10 del mes del calendario después que haya recibido la carta de respuesta del superintendente.

La mesa directiva escolar hará una audiencia en los próximos 20 días del calendario después que hayan recibido su carta de apelación. Usted también puede acordar en una fecha diferente.

¿Qué pasará en una audiencia?

Usted explicará por qué usted está en desacuerdo con la decisión del Superintendente. Usted puede traer testigos u otra información que esté relacionado con su apelación. La mesa le enviará una copia de su decisión dentro de 10 días de calendario después de la audiencia. La decisión incluirá como apelar a la Oficina de Superintendente de Instrucción Pública (OSP).

¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con la decisión de la Junta Escolar?

Usted puede presentar su apelación en escrito al Superintendente de Instrucción Pública.

Puede presentar una apelación escribiendo una carta al Superintendente de Instrucción Pública. La carta debe incluir la parte de la decisión de la junta escolar que le gustaría apelar y lo que quiere que el distrito haga.

Su carta firmada tiene que ser recibida por OSPI a más tardar el día 20 del calendario de haber recibido la decisión de la mesa directiva. Puede ser entregada en mano o por correo a:

OSPI
Administrative Resource Services

P.O. Box 47200
Olympia, WA 98504-7200
Teléfono (360) 725-6133

OSPI hará una audiencia con el Juez de Leyes Administrativas por medio de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). Durante este proceso se le proveerá información sobre la audiencia. En la audiencia usted explicará la razón por la cual usted está en desacuerdo con la decisión de la mesa directiva. Usted puede traer testigos u otra información que esté relacionada con su apelación. Después de la audiencia usted recibirá una copia de la decisión del juez.

Asistencia a Los Desamparados--Acta Mckinney/Vento Asistencia a Los Desamparados

El Distrito Escolar de Sunnyside da la bienvenida a todas nuestras familias. Asistencia está disponible para los estudiantes que califican bajo la Acta Federal Mckinney/Vento Asistencia a Los Desamparados. Si usted está desamparado, o viviendo en vivienda temporal o transitoria o es un joven no acompañado, por favor de darle a saber a nuestro personal para poder ayudarle en el proceso de inscripción. Si usted tiene afiliación con una agencia o trabajador de caso, por favor siéntase con toda libertad a comunicarse con nosotros de su parte. Se puede comunicar con nosotros a: Sunnyside School District, 1110 S. 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Teléfono: (509)837-5851.

Zona Libre de Armas de Fuego

El Distrito Escolar de Sunnyside tiene una política de escuelas libre de armas de fuego (Policy 4219) que incluye un año de expulsión mandatorio por armas de fuego, notificación mandatorio de violaciones del estudiante a los padres/guardianes y oficiales de la ley, y permite que la expulsión sea modificada por el jefe oficial del distrito escolar o persona designada a base de caso por caso. Sec 4141(b) (1) y Sec 414 (h) (1).

Acoso Sexual

Los estudiantes y personal son protegidos en contra del acoso sexual de parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad, incluyendo dentro del terreno escolar, en el autobús escolar, o fuera del terreno escolar, por ejemplo en un paseo patrocinado por la escuela.

Acoso sexual no es un comportamiento bienvenido o comunicación que sea sexual en su naturaleza cuando:

- Un estudiante o empleado/a le llevan a creer que él o ella se tienen que someter a comportamiento no deseado o comunicaciones con el fin de ganar algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo de deportes, o cualquier decisión educacional o de empleo, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educacional del estudiante, o crea un ambiente intimidante u hostil en lo educacional o en el empleo.

Ejemplos de Acoso Sexual:

- Presionando a una persona para favores sexuales
- Toques no deseados que son de naturaleza sexual
- Escribiendo graffiti con naturaleza sexual
- Distribuyendo textos, correo electrónicos, o imágenes sexualmente explícitas
- Violencia física, incluyendo violación y asalto sexual

¿Cómo reporto acoso sexual?

Usted puede reportar acoso sexual a cualquier personal de la escuela o la oficina del distrito Título IX: Kris Diddens, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 o (509) 837-5851. Para una copia de la política y procedimiento de Acoso Sexual de su escuela, comuníquese con su escuela u oficina del distrito. Sunnyside School District, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 o (509) 837-5851.

Quejas de Ciudadanos Referente al Personal o Programas

La mayoría de quejas se pueden resolver con discusiones informales entre el ciudadano y el miembro del personal. Si el asunto no se resuelve, el director tendrá que intentar resolver el asunto por medio de una conferencia con el ciudadano y el miembro del personal.

Los siguientes procedimientos aplican al proceso de una queja que no se puede resolver en una manera descrita anteriormente:

- Si el problema no es resuelto satisfactoriamente en un nivel del edificio, el ciudadano deberá presentar una queja con el superintendente que describa el problema, y sugerir una solución. El superintendente deberá enviar copias al director y al miembro del personal. Formas para quejas se pueden obtener en la Oficina del Superintendente (1110 S 6th St., Sunnyside, WA).
- El director y el miembro del personal deberán de responder al superintendente en escrito o en persona.
- El Superintendente puede conducir una audiencia sobre el caso.

El superintendente considerara el mérito legal, política de la mesa, los resultados de una audiencia si se conduce, y el procedimiento administrativo antes de rendir la decisión final.

Compromiso de Padres y Familia

El Distrito Escolar de Sunnyside reconoce que el compromiso de la familia y de los padres tienen un efecto positivo en el logro del estudiante. Por eso, es nuestra meta que el 100 por ciento de las familias y padres se comprometan. La base para asesorar el grado que el compromiso de la familia y/o padres estarán en todo los seis estándares de los Estándares Nacionales para Asociaciones Familia-Escuela. Policy 4129 puede tener acceso en SSD sitio de internet en la sesión de políticas (www.sunnysideschools.org) o en la oficina del Superintendente (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).

Escuela Primaria Outlook
Acuerdo entre maestro / padre / estudiante
2022 - 2023

El personal ...

- A. Asistirá a la escuela y estará preparado para la instrucción.
- B. Creará un ambiente que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- C. Mantendrá abiertas las líneas de comunicación con los estudiantes, padres y administradores.
- D. Proporcionará instrucción de calidad y aliento.
- E. Seguirá las pautas en el manual del estudiante.
- F. Proporcionará oportunidades a padres para ser voluntarios y participar.
- G. Involucrará a los padres en la planificación, revisión y mejoración de la política de participación de los padres.

Los padres ...

- A. Harán que su hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo y listos para aprender.
- B. Organizarán un área y una hora en el hogar donde el alumno pueda completar la tarea.
- C. Se comunicarán con los maestros de salón para monitorear el progreso del estudiante.
- D. Participarán en la Escuela Primaria Outlook asistiendo a conferencias, reuniones y funciones escolares.
- E. Leerán y comprenderán el contenido del manual para estudiantes.
- F. Asistirán a la mayor cantidad posible de reuniones del Comité Asesor de Padres.

El estudiante...

- A. Asistirá a la escuela todos los días, a tiempo y listo para aprender.
- B. Completará todas las tareas lo mejor que pueda.
- C. Permitirá que otros estudiantes aprendan obedeciendo las reglas de la clase manteniendo el autocontrol.
- D. Mostrará respeto y cooperación con todos los adultos y compañeros de estudios.
- E. leerá y entenderá el contenido del manual del estudiante.

Firma del estudiante

(fecha)

Firma del padre

(fecha)

Firma del personal

(fecha)