



**MANUAL PARA LA FAMILIA
2023-2024**

*Sueña en grande,
¡Trabaja mucho!*



Estimadas familias de Prairie:

¡Bienvenidos o bienvenidos de regreso a Prairie! Si son estudiantes que regresan, ya saben que nuestra escuela es excelente. Si son nuevos en Prairie, descubrirán que nuestra escuela es extraordinaria por muchos motivos. Primero, tenemos al mejor y más dedicado personal que existe. Segundo, nuestros estudiantes sencillamente son de lo mejor. Y por último, nuestros padres saben que son el cemento que mantiene unidos a los dos. No podríamos ser la excelente escuela que somos sin la exitosa alianza entre el hogar y la escuela.

Se invirtió una gran cantidad de cuidado y atención para desarrollar este manual. Esperamos que les proporcione la información necesaria, una explicación de los procedimientos y una descripción de las políticas de importancia crítica para nuestro funcionamiento exitoso.

Creo que la comunicación abierta es muy importante, así que deben saber que pueden llamarme, enviarme correo electrónico o visitarme en cualquier momento. Nuestra profesional de oficina, Shari Parsons, puede hacer las citas que usted desee. Su correo electrónico es shari_parsons@ycs.wednet.edu.

Atentamente,

Holly Ackerman
La directora

NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

Oficina principal:	360.458.3700
Línea de asistencia:	360.458.6271
Fax:	360.458.6326
Oficina del distrito:	360.458.1900
Transporte:	360.458.3300



AMBIENTE DIDÁCTICO ÓPTIMO

En Escuelas Comunitarias de Yelm apreciamos la diversidad en nuestras escuelas y buscamos crear un ambiente acogedor y libre de obstáculos para cada estudiante. Para lograr ese objetivo, tenemos el compromiso de:

- Preparar a nuestros estudiantes para prosperar en una sociedad multicultural y diversa.
- Garantizar la integración de principios de justicia, equidad e inclusión en nuestras políticas, programas, operaciones y prácticas.
- Crear culturas libres de lenguajes o conductas con sesgos, tanto en la escuela como en el aula.
- Brindar a todos los estudiantes los recursos, las oportunidades y los apoyos que necesitan para obtener el éxito en niveles superiores.
- Respetar y aprovechar las fortalezas y ventajas de cada estudiante.
- Aceptar y promover la participación de las familias y los miembros de la comunidad como socios esenciales.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE CLASES

La seguridad de nuestros estudiantes es de la mayor importancia para nosotros. Para su conveniencia, la supervisión se proveerá de 8:25 a 8:35 en nuestro patio de juegos. No podemos ofrecer supervisión después de las clases. **Los estudiantes no deben llegar al plantel antes de las 8:25 a.m. ni permanecer en el plantel después de las 3:05 p.m. sin supervisión de sus padres.**

ASISTENCIA

Escuelas Comunitarias de Yelm asigna una alta prioridad a la asistencia a la escuela. Los estudios demuestran que la asistencia diaria tiene un efecto directo sobre el aprovechamiento del estudiante. Nuestro objetivo es que todos los estudiantes lleguen puntualmente y asistan al día escolar completo.

Horario escolar y supervisión

El horario escolar es de 8:35 a.m. a 3:05 p.m., y de 9:35 a.m. a 3:05 p.m. en los miércoles de entrada tarde. La seguridad de los estudiantes es de la mayor importancia para nosotros. Se ofrece supervisión antes de las clases desde las 8:25 para su conveniencia. Podemos brindar supervisión antes de las clases a partir de las 9:25 en los miércoles de entrada tarde. Los estudiantes no deben llegar al plantel antes de que haya supervisión disponible. No podemos ofrecer supervisión después de las clases. Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:05 p.m. Las actividades individuales después de clases serán comunicadas por el maestro de planta.

Retardos

Se espera que los estudiantes lleguen a sus clases puntualmente. Cuando la impuntualidad de un estudiante se vuelva frecuente (después de cinco veces en un semestre), el estudiante será remitido al director para recibir apoyo. Además, los retardos excesivos pueden provocar que la escuela exija un contrato de asistencia.

Cambios en el transporte a la salida de clases

Llame a la oficina de la escuela a más tardar a las 2:30 p.m. para asegurarse de que tengamos tiempo de darle el mensaje al estudiante; de lo contrario no podemos permitir que lo recoja alguien más ni que se hagan cambios en el transporte.

Definición de "ausencia justificada"

Se espera que los estudiantes asistan a TODAS sus clases asignadas todos los días, excepto cuando la ausencia sea justificada por su padre, madre o tutor por alguna de las razones válidas que se mencionan a continuación.

1. **Participación en una actividad aprobada por la escuela:** esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal, y debe hacerse una notificación previa al padre, la madre o el tutor para su aprobación. (Por ejemplo, excursiones).
2. **Enfermedad, problemas de salud, citas médicas, emergencias familiares o motivos religiosos o culturales:** Recomendamos que los padres y tutores programen las citas fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Los funcionarios escolares pueden exigir una nota escrita por un profesional médico cuando un estudiante tenga más de tres ausencias consecutivas. Se recomienda que las familias consigan una nota escrita por un profesional médico siempre que sea posible, y envíen una copia a la oficina de asistencia.
3. **Ausencias coordinadas previamente por padres o familias:** los padres o tutores deben notificar a la escuela en caso de una ausencia planeada de la escuela. La ausencia puede clasificarse como injustificada si el estudiante

tiene un convenio de asistencia, una orden BECCA, o si la ausencia tiene un efecto negativo para la educación del estudiante, o si el estudiante ya ha estado ausente en diez ocasiones en el año escolar o el diez por ciento del año en curso. El formulario de ausencia coordinada previamente está disponible en las oficinas de todas las escuelas.

4. **Ausencias por comparecencias judiciales, procedimientos judiciales o actividades ordenadas por un tribunal, o ausencias relacionadas con la condición de un estudiante de estar sin hogar o en cuidado de acogida temporal.**
5. **Suspensiones de la escuela.**

Definición de "ausencia injustificada"

Las ausencias injustificadas se definen como el "incumplimiento de los padres o tutores de notificar a la escuela de manera oportuna". Si su estudiante tiene un contrato de asistencia, consulte los detalles en el contrato.

Procedimientos para informar de ausencias

Cuando su hijo(a) estará ausente de la escuela, puede notificarlo a la escuela de dos maneras:

1. Enviar un correo electrónico a PR_attendance@yca.wednet.edu e incluir la razón.
2. Llamar a la línea de asistencia al 360-458-6271

Si su estudiante no ha llegado a la escuela y la escuela no ha sido notificada de la ausencia a las 9:25 a.m., se hará una llamada telefónica o se enviará un correo electrónico o mensajes de texto de manera automática al padre, la madre o el tutor.

Ausentismo crónico

El ausentismo crónico incorpora todas las ausencias: justificadas, injustificadas y suspensiones. El enfoque es sobre las consecuencias académicas provocadas por la pérdida de tiempo de enseñanza, y en prevenir las ausencias antes de que el estudiante se atrase en lo académico. El ausentismo crónico se define como faltar a más del 10% del año escolar.

Proceso para el ausentismo deliberado

Se seguirán los siguientes procedimientos por ausentismo deliberado antes de presentar una petición completa.

Nivel 1

- Una o dos ausencias injustificadas: Se notificará a los padres o tutores por mensajería escolar, correo electrónico, carta o llamada telefónica.
- Tres ausencias injustificadas Se organizará una reunión con el personal escolar para encontrar soluciones.
- Estudiantes con un IEP o plan 504: El gestor de casos convocará a una reunión del IEP para elaborar un plan.

Nivel 2

- Cuatro ausencias injustificadas/Ausencias justificadas excesivas o diez por ciento del año escolar: Los estudiantes deberán firmar un convenio de asistencia.

Nivel 3

- Cinco ausencias injustificadas/Ausencias justificadas excesivas o diez por ciento del año escolar: La escuela presentará una **petición** al Tribunal de Menores del Condado de Thurston y programará una reunión del Consejo de Ausentismo Deliberado de la comunidad.
- En caso de que el estudiante no asista a la escuela de acuerdo con la orden del tribunal, la escuela presentará un informe de desacato y progreso al Tribunal de Menores del Condado de Thurston.
- Monitorear y revisar la fecha de vencimiento

Asistencia – Política 3122

TRANSPORTE

A menos que su padre, madre o tutor hayan hecho otros arreglos, la expectativa es que los estudiantes sean transportados por los autobuses de la escuela al salir de clases.

ENTREGA POR LAS MAÑANAS: Muchos estudiantes son llevados a la escuela por sus familias en la mañana. Como puede imaginar, este volumen de automóviles (y el espacio mínimo) generan la necesidad de implementar procedimientos para mantener la seguridad de nuestros estudiantes y la máxima eficiencia en el flujo vehicular.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, es de importancia crítica que los padres sigan estos procedimientos.

- Por favor no deje a su estudiante en el estacionamiento. Solo debe dejarlo junto a la acera.
- Por favor, **no deje estudiantes en el área designada para autobuses.**
- Si necesita entrar al plantel con su hijo(a), use un espacio de estacionamiento.

Procedimientos para dejar estudiantes

- Entre por la puerta del estacionamiento.
- Dé la vuelta hasta llegar a la acera al frente de la escuela.
- Acérquese a la acera tanto como el tráfico lo permita y deje a su estudiante.
- Los estudiantes salen del vehículo por el lado de la acera.
- Después de que bajen sus hijos, puede alejarse con cuidado y salir.

PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER ESTUDIANTES POR LA TARDE:

- Por favor no le pida a sus hijos que lo vean en el pasillo o en el estacionamiento.
- Por favor, **no recoja estudiantes en el área designada para autobuses.**
- Si necesita entrar al plantel para una reunión, use un espacio de estacionamiento.

TRASLADOS EN AUTOBÚS El traslado en autobús hacia la escuela y de regreso puede ser una experiencia agradable para los niños cuando todos respetan ciertas reglas de conducta. Nuestra expectativa es que todos los estudiantes demuestren la misma conducta cortés de Prairie en el autobús como en sus clases. Los conductores les explican las reglas del autobús a los estudiantes al principio de cada año. Si tiene alguna pregunta relacionada con los autobuses, llame al departamento de transporte al 360-458-3300.

TRANSPORTE EN BICICLETA O A PIE No se permite que los estudiantes lleguen a la escuela en bicicleta ni caminando sin el permiso previo de nuestra directora.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una parte vital de la educación de nuestros estudiantes. Para ser voluntario en una escuela durante el año escolar, debe llenar una solicitud por internet. Todos los voluntarios deben ser aprobados por medio del sistema Acceso de Washington a Antecedentes Penales (WATCH, por sus siglas en inglés) antes de hacer cualquier trabajo voluntario. La aprobación tiene una vigencia de **un año escolar**. Visite el sitio de internet para llenar la solicitud: <http://www.helpcounter.net/yelm>. Para obtener más información, llame a nuestro coordinador de voluntarios al teléfono 360.458.1900.

Los estudiantes voluntarios (estudiantes inscritos en las escuelas RMS, YMS o YHS) también son bienvenidos como voluntarios en Prairie. Los estudiantes voluntarios deben llenar una *solicitud de estudiante voluntario de Prairie*, que describe las expectativas y responsabilidades de un estudiante voluntario. Los estudiantes voluntarios deben recibir un permiso y aprobación antes de trabajar como voluntarios. Los visitantes y voluntarios no pueden estar en el patio de juegos. Comuníquese con nuestra oficina para pedir más detalles e información.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

Una manera de participar en la educación de su hijo(a) y en la familia escolar es formar parte de la PTO de Prairie. Nuestra PTO está dedicada a promover el bienestar de los niños y jóvenes en el hogar, la escuela y la comunidad. Las reuniones del consejo y los miembros de la PTO se celebran de manera trimestral. Nuestra PTO no requiere una cuota de membresía. Los niños pueden asistir con sus padres. La PTO organiza muchos otros eventos y actividades divertidas para las familias a lo largo del año. Se aceptan nuevos miembros constantemente. Vea la página de la PTO en nuestro sitio de internet para consultar las actividades próximas y maneras de participar.

WATCH DOGS

Watch D.O.G.S. (siglas en inglés de "Papá de extraordinarios estudiantes") es una iniciativa educativa de las familias y la comunidad. El programa Watch DOGS tiene dos objetivos principales.

1. Brindar ejemplos masculinos positivos a los estudiantes, demostrando con su presencia que la educación es importante.
2. Contar con ojos y oídos adicionales para mejorar la seguridad y reducir el acoso en la escuela.

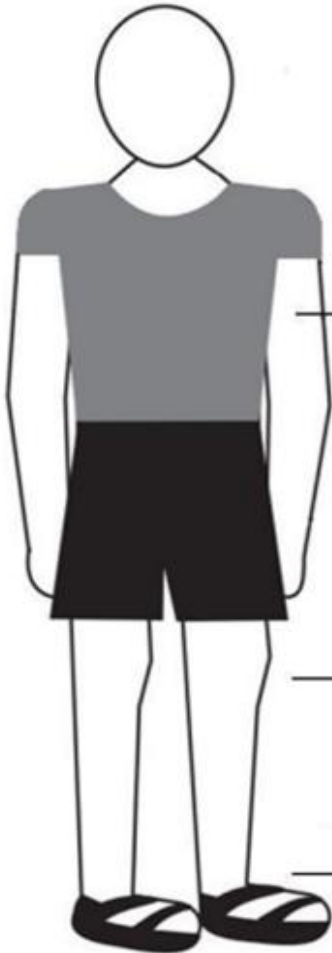
Beneficios del programa:

- Los estudiantes cuentan con ejemplos masculinos positivos.

- Las escuelas tienen más ojos y oídos. La presencia de un padre o una figura paterna es un factor disuasorio adicional para el acoso, aumenta la sensación de seguridad en el plantel y ayuda a crear un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Los padres dan un vistazo al mundo cotidiano de sus estudiantes y conocen los desafíos y las decisiones cada vez más complejas que enfrentan los jóvenes de hoy.
- Los padres adquieren una mayor conciencia de los efectos positivos que pueden tener sobre las vidas de sus estudiantes en tres áreas críticas: desempeño académico, autoestima y conducta social.
- Los voluntarios de WatchDOGS brindan una ayuda real e importante a los maestros y los estudiantes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE PRAIRIE



Torso: La ropa debe cubrir el estómago, la espalda, los hombros, el pecho y la ropa interior.

Piernas: Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos deben llegar más abajo de la mitad del muslo. La ropa interior debe estar cubierta.

Pies: Debe usarse calzado en todo momento, cuando la actividad lo permita. Se desalienta el uso de calzado sin soporte en la parte trasera y de tacones altos, por motivos de seguridad.

- Quedan prohibidas las prendas que promuevan las drogas, el alcohol, el tabaco, la violencia, que sean sexualmente sugestivas o que muestren imágenes o textos inapropiados.
- Quedan prohibidas todas las prendas que se usen de una manera identificada como relacionada con una pandilla.
- Se prohíben las piezas de joyería que puedan representar riesgos de seguridad.
- Pueden hacerse excepciones al código de vestimenta para educación física o actividades escolares.
- Por favor no use perfume, loción para después de afeitarse o productos con aroma.

La parte sombreada de esta figura representan las vistas delantera y trasera. Estas partes del cuerpo deben estar cubiertas en todas las posiciones (sentado, de pie, agachado, estirándose) mientras se encuentra en la escuela.

Los estudiantes deben vestirse de manera apropiada para las actividades en las que se prevé que participen, como el recreo, educación física y asambleas en las que tengan que sentarse en el piso. Por lo general, es mejor que usen ropa limpia, cómoda y en buenas condiciones que refleje los estándares de la familia y de la escuela. Ayude a su hijo(a) a tomar decisiones apropiadas en cuanto a su vestimenta, tanto por seguridad (y modestia) como para ayudarnos a brindarle el mejor ambiente educativo posible. Hemos elaborado las siguientes directrices que rigen la vestimenta de los estudiantes en la escuela:

- La longitud de los pantalones cortos y las faldas debe llegar más abajo que las puntas de los dedos cuando el estudiante está de pie y con los brazos relajados en los costados. Se recomienda que las niñas usen pantalones cortos debajo de sus faldas.
- La ropa interior no debe exponerse en ningún momento.
- **Todas las camisas y blusas deben tener mangas** (tanto de niños como de niñas). De esa manera no es necesario medir el ancho de los tirantes y tratar de determinar si son lo suficientemente anchos para ser apropiados.
- El vientre no debe estar expuesto.
- Además, no está permitido usar en la escuela camisas que anuncien alcohol o productos de tabaco, o que tengan dobles sentidos sexuales o comentarios denigrantes o desagradables.
- Se recomienda encarecidamente no usar chanclas en la escuela. No es seguro correr y trepar con chanclas, y se rompen con facilidad. Además, no protegen los pies de lesiones en el patio de juegos o el aula, en donde el estudiante podría golpear los dedos o sufrir cortadas en los pies. No está permitido usar chanclas en educación física, ya que aumentan el potencial de lesiones.
- Las gorras y capuchas solamente pueden usarse en exteriores.
- Los zapatos con rueditas (también conocidos como "Heelys") deben quedarse en casa. Si los estudiantes los usan en la escuela, se les pedirá que les quiten las rueditas.
- El maquillaje excesivo, la pintura de caras y los colores de cabello no tradicionales no deben perturbar el entorno educativo.

Para fomentar el aprendizaje de todos los estudiantes, YCS exige que la vestimenta y el aspecto de todos los estudiantes cumplan con las normas de salud y seguridad y no perturben el entorno educativo. A los estudiantes que no cumplan con estas directrices se les pedirá que se cambien de ropa, que cubran las prendas en cuestión o que llamen a su casa, si es necesario.

INFORMACIÓN DE SALUD

Enfermedades potencialmente mortales

Si su hijo(a) tiene una enfermedad que tenga el potencial para causar la muerte durante el día escolar, debe informarlo a Escuelas Comunitarias de Yelm antes del primer día de clases del estudiante. Algunos ejemplos de esas enfermedades son convulsiones, diabetes, alergias que requieran un dispositivo Epi-Pen, asma grave o cualquier otra enfermedad que se considere potencialmente mortal. Los padres o tutores son responsables de transmitir esa información al enfermero registrado asignado a su escuela. Los padres o tutores deben proporcionar los medicamentos en su envase original, junto con el formulario de autorización médica, antes del primer día de clases. Los estudiantes serán excluidos de la escuela hasta que se cumplan estos requisitos. (RCW 28A.210.320, política del distrito 3413)

Vacunas

Para proteger a los niños contra diversas enfermedades de la infancia, las leyes del estado de Washington ordenan que todos los niños inscritos en YCS estén vacunados contra la varicela, difteria, tétanos, tosferina, poliomielitis, sarampión, rubéola, paperas y hepatitis B, según corresponda. Los padres pueden entregar un formulario de exención de vacunación. Sin embargo, los estudiantes serán excluidos de la escuela si no cumplen los requisitos legales. (RCW 28A.210.060, política del distrito 3413)

Enfermedades contagiosas

Para proteger a la comunidad escolar de la propagación de ciertas enfermedades contagiosas, YCS cumplirá con las reglas y reglamentaciones del Consejo de Salud Estatal publicadas en la versión más reciente de la "Guía de control de enfermedades contagiosas", distribuida por el Departamento de Salud Estatal y la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública. (Política del distrito 3414)

Medicamentos

YCS exige formularios de autorización firmados antes de dispensar cualquier medicamento, recetado o de venta libre, a los estudiantes. Los formularios deben tener la firma del médico y del padre, la madre o el tutor, y están disponibles en la oficina. Los médicos pueden enviar esta información por fax a nuestra escuela al 360.458.6326. **Todos los medicamentos deben ser entregados a la escuela y recogidos por el padre, la madre o el tutor, y deben estar en su envase original.** La mayoría de los medicamentos pueden ser administrados por el padre, la madre o el tutor antes o después de las clases. Consulte a su proveedor de servicios de salud para pedir orientación sobre los horarios de administración de medicamentos. (RCW

Procedimientos comunes de cuidado de la salud

Accidentes o traumatismos de cabeza:

Se notificará a los padres sobre todos los incidentes que requieran un informe de accidente. Además, todo estudiante que sufra un traumatismo de cabeza en la escuela será evaluado en la enfermería.

Adaptaciones para alergias:

Alergia al látex: YCS prohíbe el uso de todos los productos de látex, incluidos los globos de látex, debido a las alergias graves. Alergia al maní: por favor absténgase de enviar cualquier producto con maní debido a las alergias graves.

Diarrea:

Todo estudiante que haya sufrido diarrea será enviado a casa y podrá regresar a la escuela cuando haya pasado 24 horas sin diarrea.

Fiebre:

Todo estudiante con fiebre de 100.4 °F (38 °C) o más será enviado a casa y podrá regresar a la escuela cuando el menor haya pasado 24 horas sin fiebre y sin tomar medicamentos antifebriles.

Lesiones:

Si algún menor sufre una lesión que le impida participar en educación física o en otras actividades escolares, será necesaria una nota del médico para excusarlo de participar. Por favor asegúrese de que el médico indique la fecha en que el estudiante podrá regresar a las actividades normales, o entregue otra nota.

Piojos:

La guía de control de enfermedades contagiosas ya no recomienda la exclusión por pediculosis/piojos. Los piojos son una molestia, pero no se sabe que transmitan infecciones de una persona a otra. Todo estudiante que tenga piojos vivos será enviado a casa para recibir tratamiento. Los estudiantes pueden regresar a casa cuando ya no tengan piojos vivos.

Sarpullido:

Todo estudiante con sarpullido no diagnosticado será enviado a casa de la escuela para ser evaluado por un proveedor de servicios de salud. Se le pedirá al padre, la madre o el tutor que entregue una nota de un proveedor de servicios de salud cuando regrese a la escuela.

Vómitos:

Todo estudiante que haya vomitado será enviado a casa y podrá regresar a la escuela cuando hayan transcurrido 24 horas sin que haya vomitado.

CIERRES Y APERTURAS TARDÍAS POR EMERGENCIAS

En ocasiones, durante el año escolar, enfrentamos la posibilidad de clima inclemente y de cierres escolares o cambios de horario. Por lo general se dará aviso a las familias de los cambios de horario por emergencias mediante una llamada telefónica, un correo electrónico o un mensaje de texto automatizados. Anunciaremos los cierres y las aperturas tardías lo antes posible, y a más tardar a las 5:30 a.m. Ocasionalmente las circunstancias cambian con rapidez y será inevitable hacer anuncios tardíos. La siguiente información servirá como referencia en caso de que las escuelas cierren o los autobuses funcionen con un horario de emergencia:

- **Cierre escolar:** Todas las escuelas estarán cerradas durante todo el día, y las actividades planeadas para el día o la tarde se anunciarán antes de las 12:00 p.m. en el sitio de internet del distrito.
- **Horario de emergencia:** Indica que las escuelas iniciarán sus actividades con retraso. Se recuerda a los padres que si bien los autobuses comenzarán su recorrido más tarde, en caso de que se aplique un horario de emergencia es posible que los autobuses lleguen ligeramente más tarde cerca del final de su recorrido. Pedimos a los padres que tomen esto en cuenta cuando hagan sus planes.
- **Transporte limitado:** Habrá transporte limitado en caso de que algunas calles sean intransitables o si el condado anuncia el cierre de calles. La escuela tendrá actividades, a menos que la Oficina del Superintendente anuncie lo contrario.

Para mantenerse informado sobre los cierres y aperturas tardías por emergencias:

- Suscríbese a **FLASH ALERT** (<http://flashalert.net/news.html?id=4289>) para recibir avisos por correo electrónico.

- Actualice su dirección de correo electrónico y sus teléfonos de casa y celular en Family Access
- Acepte recibir mensajes de texto (envíe el mensaje YES al 67587)
- Siga a Escuelas Comunitarias de Yelm en Facebook y Twitter
- Visite el sitio de internet del distrito para ver información detallada y novedades
- Consulte otros medios informativos

Pedimos a los padres y tutores que no llamen a las estaciones de radio y televisión para pedir información sobre los cierres.

SERVICIO DE ALIMENTOS/COMIDAS EN LA ESCUELA

El programa de desayunos y almuerzos es provisto por el Departamento de Servicio de Alimentos de nuestro distrito. Los desayunos se sirven a las 8:25 a.m. Los almuerzos se sirven a mitad del día. Los menús diarios se notifican mensualmente a los estudiantes y están disponibles en www.yelm.nutrislice.com.

Opciones para el pago de comidas

Puede enviar dinero con su hijo(a) para que lo entregue en la oficina de la escuela. También puede depositar dinero por internet con una tarjeta de crédito o débito. Visite nuestro sitio de internet en www.ycs.wednet.edu y haga clic en el ícono "Online Payments" (Pagos en línea), en la parte superior de la página. Puede consultar el saldo de su hijo(a) en cualquier momento en Family Access y suscribirse a notificaciones en caso de que el saldo sea bajo.

Comidas gratuitas y a precio reducido

Hay disponibles beneficios de comidas para las familias que cumplen con las directrices de ingresos. Las solicitudes de comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles por internet, por medio del portal Family Access. Hay disponibles solicitudes impresas en la escuela si se solicitan, o puede descargar la solicitud de nuestro sitio de internet en www.ycs.wednet.edu/foodservice. Si tiene alguna pregunta sobre la cuenta de alimentos de su estudiante, consulte a la escuela. Si necesita ayuda con la solicitud de comidas gratuitas y a precios reducidos, comuníquese con el Departamento de Servicio de Alimentos al teléfono 360-458-1151.

FAMILY ACCESS — ¡A SOLO UN CLIC DE DISTANCIA!

La administración y el personal de las Escuelas Comunitarias de Yelm reconocen que muchos padres y tutores desean desempeñar un papel más activo en la educación de sus hijos. Para facilitar su participación, cada padre, madre y tutor tiene la capacidad de consultar la información de su estudiante en cualquier momento del día o la noche usando su cuenta de Family Access.

Family Access está disponible en la parte superior de cada página de este sitio de internet. Si olvida la contraseña, vaya a la página de inicio de sesión para recuperar la información de la cuenta. Recibirá un mensaje por correo electrónico con instrucciones para restablecer su contraseña. También puede modificar su correo electrónico y teléfono de contacto. Si necesita ayuda, llame a la oficina.

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR

Contamos con muchas herramientas para comunicar información a nuestras familias. En Prairie utilizamos nuestro sitio de internet y un sistema de marcación automatizada para mantener informados a los padres sobre los eventos y actividades de la escuela. Puede visitar el sitio de internet de Escuelas Comunitarias de Yelm en <http://www.ycs.wednet.edu> para ver eventos próximos, anuncios y recordatorios de todo el distrito. Durante el horario de oficina puede llamar a la oficina principal para hablar con un miembro del personal. Los maestros pueden devolver llamadas antes y después del horario escolar, o durante su tiempo de preparación. Infortunadamente, muchos miembros de nuestro personal **no** cuentan con correo de voz. Nuestro personal de oficina con gusto le dará un mensaje al maestro de su hijo(a) para que se comunique con usted. Si prefiere comunicarse por correo electrónico, puede comunicarse con cualquier miembro de nuestro personal revisando el directorio que está en nuestro sitio de internet. Agradecemos que se comunique con nosotros y le recomendamos hacerlo cada vez que tenga una inquietud, si quiere proporcionarnos información, si quiere presumir a su hijo o si simplemente desea mantenerse en contacto.

DOCUMENTOS DE CUSTODIA

DEBEMOS tener documentos oficiales de custodia en el expediente para cumplir las restricciones sobre el acceso al estudiante. Por favor asegúrese de mantenernos informados sobre esos asuntos. Esto incluye a los planes de crianza y las

órdenes de restricción.

BOLETAS DE CALIFICACIONES Y REUNIONES

Las boletas de calificaciones se publican en Family Access dos veces al año, al final del segundo y cuarto trimestre (en enero y junio). Se organizan reuniones de padres y maestros en noviembre y marzo. Nuestros maestros agradecen la oportunidad de reunirse con usted y conversar sobre el progreso y los logros de su hijo(a).

Las reuniones se programan usando el programador en línea en Family Access. Los usuarios nuevos de Family Access pueden crear una cuenta si visitan el sitio de internet del distrito en www.ycs.wednet.edu. El nombre de usuario será la dirección de correo electrónico que el tutor haya proporcionado con la inscripción, y luego deberá oprimir "Forgot Password" (Olvidé mi contraseña) para que el sistema le envíe más información para crear la cuenta de usuario.

LIBROS DE TEXTO Y DE LA BIBLIOTECA

En YCS se prestan los libros de texto sin costo alguno. Por favor recuérdale a su hijo(a) tenga cuidado con los libros de la escuela y de la biblioteca. En caso de que libros de texto o de la biblioteca se extravíen, pierdan o sufran daños, los padres tendrán la responsabilidad de cubrir el costo de reemplazarlos. Nuestra política es retener la boleta de calificaciones del niño y adjuntar una copia de la multa a su expediente escolar si la multa no se ha pagado al final del año escolar. Esta multa seguirá en el expediente escolar del estudiante hasta que se pague, y se eliminará del expediente una vez que se pague la multa. Si el libro es encontrado después de haberlo pagado, puede conservar el libro o devolverlo a la Escuela Primaria McKenna y la oficina del distrito hará un cheque para reembolsarle el importe pagado.

TELÉFONOS CELULARES

Se recomienda que los estudiantes no traigan teléfonos celulares a la escuela. Sin embargo, reconocemos que en ocasiones los padres permiten que sus estudiantes tengan un teléfono celular por motivos de seguridad personal antes y después de clases. Los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares cuando lleguen a la escuela y dejarlos en su mochila hasta que salgan del plantel. El estudiante no debe tener el teléfono celular consigo durante las clases, el almuerzo o el recreo. Los teléfonos celulares no deben usarse en ningún momento durante el día escolar, lo que incluye a los relojes de pulsera inteligentes (con teléfono celular). Con gusto facilitaremos la comunicación entre los estudiantes y los padres usando el teléfono de la oficina.

POLÍTICA DE CUMPLEAÑOS



En la Escuela Primaria Prairie nos gusta festejar a nuestros estudiantes cuando cumplen años. Los cumpleaños de los estudiantes se anuncian durante los anuncios matutinos, y todos los estudiantes recibirán un listón de cumpleaños y un lápiz de cumpleaños de parte de la escuela. Nuestra escuela se enorgullece mucho de hacer que cada niño se sienta especial en su cumpleaños. Si desea enviar algo especial, por favor siga estas directrices.

Está prohibida la distribución de bocadillos con azúcar. Si desea traer un bocadillo de cumpleaños para compartir, aceptaremos bocadillos saludables en empaques comerciales, como pretzels, galletas saladas horneadas o barras de granola, pero le pedimos que considere la opción de donar al salón de clases un libro o útiles escolares pequeños, como lápices, borradores o calcomanías, en lugar de alimentos.

****Importante** No envíe pastelillos, donas o bocadillos con azúcar para el cumpleaños de su estudiante.**

INVITACIONES A FIESTAS

Los estudiantes pueden traer invitaciones a fiestas a la escuela. Pedimos que las invitaciones se entreguen al maestro para distribuir las de manera discreta, con el fin de minimizar la posibilidad de que se altere el orden del salón y de herir los sentimientos de quienes no reciban una invitación.

BOCADILLOS PARA LA ESCUELA

Por la salud y seguridad de los estudiantes, los bocadillos que traiga al salón de clases para compartir con otros estudiantes deben ser comprados. Antes de enviar bocadillos a la escuela, comuníquese con el maestro de su hijo(a) para obtener su

aprobación. Debido al aumento en las inquietudes por alergias graves a alimentos, le pedimos que siga estas directrices.

- Los estudiantes no pueden traer refrescos, dulces, pasteles o galletas.
- Los estudiantes no pueden traer a la escuela productos que contengan manís o aceite de manís como bocadillos para el salón de clases.
- Los estudiantes no pueden compartir sus alimentos en el almuerzo.

OBJETOS DE VALOR, JUGUETES Y DINERO

Los aparatos electrónicos pueden ser una buena distracción para los estudiantes durante un traslado largo en autobús. Si los estudiantes traen juegos electrónicos, reproductores de música, relojes inteligentes, teléfonos celulares o juguetes, deben dejarlos en sus mochilas y solamente deben usarlos con permiso del maestro o del conductor de autobús. **No pueden traer juguetes ni accesorios para el patio de juegos a la escuela.** Escuelas Comunitarias de Yelm, la Escuela Primaria Prairie y el personal de la escuela no serán responsables por objetos extraviados, robados o dañados.

Por favor no permita que los estudiantes traigan a la escuela más dinero del que necesitarán durante el día escolar.

EXCURSIONES



En la Escuela Primaria Prairie sentimos que las excursiones son una experiencia educativa muy valiosa. Cuando una clase tenga programado salir de excursión, usted recibirá la información necesaria y un formulario de permiso para firmar. Los niños no podrán salir de la escuela si no tienen un permiso firmado por su padre o madre antes de la partida.

Cuando sea posible, los estudiantes comerán en la escuela antes o después de la excursión. En raros casos, cuando los estudiantes tengan que comer durante la excursión, los estudiantes deberán traer su almuerzo u ordenar un almuerzo empacado. **Los estudiantes deberán hacer su solicitud de un almuerzo empacado en su permiso para la excursión incluso si reciben beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido, ya que no se incluirán automáticamente en la lista de almuerzos empacados.**

Si desea acompañar a su hijo(a) en una excursión como adulto acompañante, comuníquese con el maestro de su hijo(a) para confirmar que puede asistir y para recibir información adicional. Algunos locales limitan la cantidad de adultos acompañantes de la escuela. Los voluntarios deben rellenar una solicitud en línea y aprobar una investigación de antecedentes antes de que se les permita ser acompañantes o voluntarios en una excursión escolar. Tome en cuenta que el procesamiento de la solicitud en la oficina de YCS tomará por lo menos cinco días hábiles. Los hermanos **no pueden** acompañar a los estudiantes de Prairie en las excursiones. Los padres deben trasladarse en sus automóviles personales en las excursiones.

OBJETOS EXTRAVIADOS



Las prendas de ropa encontradas se colocan en un estante afuera del salón de usos múltiples. Los objetos encontrados más pequeños se guardan en la oficina. Si su hijo(a) ha extraviado algo, pídale que revise el estante de objetos extraviados o que pregunte en la oficina. Todos los artículos encontrados se exhibirán en los pasillos durante las semanas de reuniones. Los artículos que no son reclamados se donan a una organización de caridad al final de cada trimestre. Los artículos extraviados en autobuses por lo general son conservados por el conductor durante cierto tiempo, y luego se entregan a la sección de objetos extraviados de la oficina de transporte.

ASAMBLEAS



Dos viernes por la mañana de cada mes, a las 8:45 a.m., tenemos una asamblea de ORGULLO Prairie, que dura alrededor de 30 minutos. Las asambleas de los viernes han sido una tradición desde que abrimos nuestras puertas en 1984. Durante esas asambleas cantamos, nos concentramos las cualidades básicas y aprendemos sobre el respeto, practicamos nuestros modales, los grupos exponen temas que están estudiando y reconocemos los logros de los estudiantes. Es una excelente oportunidad educativa. También genera un fuerte sentido de camaradería y comunidad entre nuestros estudiantes, los empleados y las familias de nuestra escuela. Las fechas de las asambleas se incluirán en el calendario de eventos, en nuestro sitio de internet.

CONSEJERA

Nuestra consejera escolar, Sarah Bennie, está preparada para ayudar a los estudiantes, maestros y padres a satisfacer las necesidades individuales, sociales, emocionales y académicas de nuestros estudiantes. Si tiene alguna pregunta o necesita información de nuestra consejera, envíe correo electrónico a sarah_bennie@yca.wednet.edu o llame a la oficina de nuestra escuela al teléfono 360.458.3700.

Coordinador de la Sección 504 – Polífrica 2162 del Consejo

El coordinador de la Sección 504 del distrito es el superintendente o la persona que él designe. La consejera de la Escuela Primaria Prairie coordina los planes 504 de nuestro plantel.

MANEJO DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

El personal de Prairie está dedicado a crear y mantener un ambiente positivo y productivo para todos los estudiantes. Dado que la conducta de los estudiantes se relaciona estrechamente con un clima de aprendizaje de calidad, estamos convencidos de que vale la pena el esfuerzo de promover y reforzar la cooperación y la conducta responsable en nuestros estudiantes.

Nuestro manejo de la conducta a nivel de escuela está diseñado para generar mayor reconocimiento y promoción de la buena conducta, y se sustenta en el Sistema de Intervención de Conductas Positivas (P.B.I.S.). En caso de que surjan problemas, colaboramos positivamente para encontrar soluciones. Si un estudiante tiene dificultades para asumir su responsabilidad en la escuela, podemos pedir a sus padres que nos ayuden a enseñarle un conjunto alternativo de conductas. Podemos invitar a sus padres a una reunión y a que nos apoyen para elaborar un plan apropiado para alcanzar el éxito.

El personal y los estudiantes de la Escuela Primaria Prairie colaborarán para alcanzar su máximo potencial. Todos serán tratados con respeto y dignidad. Los estudiantes de Prairie muestran su mejor lado al decidir:

1. Respetar a los demás al ser amables en nuestras palabras y acciones.
2. Cumplir todas las reglas y expectativas de la escuela.
3. Jugar de manera segura en el patio.
4. Resolver los problemas de manera pacífica.



PRIDE

es el estilo de Prairie

Tengo una
Actitud positiva con
Respeto por mi persona y por los demás,
asumo la
Responsabilidad individual de
Hacer lo mejor posible,
¡Alcanzando el éxito con excelencia!

CRIME STOPPERS

Los estudiantes y las familias de Yelm tienen una forma de denunciar delitos o situaciones peligrosas de manera anónima. La línea CrimeStoppers del Condado de Thurston es un centro de llamadas con atención las 24 horas que recibe información anónima en cualquier momento. Para denunciar un delito:

1. Llame al 800-222-TIPS (8477)
2. Envíe un mensaje en www.p3tips.com
3. Descargue la aplicación móvil P3 en su dispositivo móvil.

Como siempre, los denunciadores se mantienen totalmente anónimos y podrían recibir recompensas hasta de \$1,000. Recuerde guardar su "número de denuncia" para hacer seguimiento y recibir una recompensa. Cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones peligrosas o delitos (pasados, presentes o futuros) puede hacer una denuncia.

ASIGNACIÓN DE GRUPOS

No permitimos que los padres soliciten la asignación a ciertos grupos, ya que hemos determinado que hacerlo afecta nuestra capacidad para formar grupos justos y equilibrados.

De acuerdo con las investigaciones educativas, el personal de Prairie tiene la firme convicción de que los estudiantes deben ser asignados a grupos que tengan un equilibrio de capacidades académicas, habilidades sociales y géneros. En la Escuela Primaria Prairie tenemos la gran fortuna de contar con un grupo de maestros altamente calificados, que tienen el compromiso de satisfacer las necesidades educativas de todos los estudiantes. Nos esforzamos por crear un entorno educativo en el que todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial. Hemos descubierto que en ese ambiente casi todos los estudiantes aprenden y alcanzan el éxito con cualquiera de nuestros maestros. En realidad, son muy pocos

los estudiantes que necesitan que se les asigne un maestro en particular en lugar de otros.

Estos son los criterios que utilizamos para la asignación de estudiantes cada año:

- Necesidades y fortalezas académicas
- Necesidades y fortalezas conductuales
- Necesidades sociales
- Estilo de aprendizaje
- Equilibrio de géneros
- Equilibrio uniforme de niños de todos los niveles de aprovechamiento

PROCESO PARA CAMBIAR DE GRUPO

Una vez que inicie el año escolar, si un padre o una madre desea solicitar un cambio de grupo y hay espacio en otro salón, se seguirán estos procedimientos:

1. El padre o la madre se reunirá con el maestro y la directora para expresar sus preocupaciones.
2. Se documentarán las preocupaciones y los resultados esperados.
3. El maestro recibirá tiempo para implementar cambios.
4. Se organizará una reunión de seguimiento con los padres, los maestros y la directora para determinar si se han resuelto las preocupaciones.
5. El resultado de esas reuniones determinará si es necesario hacer un cambio de grupo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los procedimientos disciplinarios se aplicarán de acuerdo con las políticas del distrito.

Conducta de los estudiantes – Política 3420

Manejo del aula, disciplina y medidas correctivas – Política 3241

Mala conducta excepcional – Política 3241

Acoso sexual de estudiantes – Política 3205

Consumo de tabaco y productos de nicotina, y dispositivos de uso – Política 4215

Acoso, intimidación y hostigamiento – Política 3207

Las políticas del distrito están disponibles en el manual de derechos y responsabilidades del estudiante o en el sitio de internet del distrito en www.ycw.wednet.edu/policies.

NUESTRAS ESCUELAS PROTEGEN A LOS ESTUDIANTES DEL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO (HIB)

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos, en donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés), tanto en el aula como en el autobús escolar, los deportes escolares y otras actividades escolares. En esta sección se define qué es el HIB, lo que debe hacer cuando lo presencie o sea objeto de él, y el proceso que sigue nuestra escuela para responder.

¿Qué es el HIB?

El HIB es cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico cometido intencionalmente por un estudiante y que:

- Lesione físicamente a otro estudiante o cause daños a sus pertenencias;
- Tenga el efecto de interferir de manera sustancial con la educación de otro estudiante; o
- Sea tan grave, persistente o significativo que genere un ambiente educativo intimidatorio o amenazante para otros estudiantes.

El HIB generalmente implica un desequilibrio de poder real o percibido, y se repite en varias ocasiones o tiene altas probabilidades de repetirse. Las leyes prohíben el HIB en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo hacer una denuncia o queja acerca de HIB?

Hable con cualquier miembro del personal escolar (¡quizá sea mejor comenzar con la persona con la que sienta más confianza!). Puede usar nuestro formulario de denuncia en el sitio de internet del distrito (yca.wednet.edu/hib) para expresar sus inquietudes referentes a HIB pero las denuncias sobre HIB pueden hacerse por escrito o verbalmente. Puede hacer su denuncia de manera anónima si no desea revelar su identidad, o puede hacerla de manera confidencial si prefiere que no se revele a los otros estudiantes implicados en la denuncia. No se tomarán medidas disciplinarias en contra

de otro estudiante que se fundamenten **solamente** en una denuncia anónima o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado sobre el HIB o lo observa, escucha o presencia de otra manera, debe tomar medidas prontas y apropiadas para detener la conducta que constituye HIB y para impedir que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también tiene a un encargado de cumplimiento de HIB que ayuda en la prevención y respuesta ante el HIB.

¿Qué ocurrirá después de que yo haga una denuncia acerca de HIB?

Si denuncia HIB, el personal escolar debe intentar resolver sus inquietudes. Si las inquietudes se resuelven, quizá no sea necesario aplicar medidas adicionales. Sin embargo, si siente que usted o alguien a quien conoce es víctima de HIB no resuelto, grave o persistente y que requiere más investigación y acción, debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para asegurarse de que quienes denuncien HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted presenta una queja, el encargado de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirija la investigación deberá notificar la queja a las familias de los estudiantes involucrados y debe asegurarse de que se realice una investigación pronta y minuciosa. La investigación debe quedar concluida en un plazo de 5 días escolares, a menos que usted acepte un plazo diferente. Si existen circunstancias que ameriten una investigación más prolongada de su queja, el distrito le notificará la fecha prevista para su respuesta. Cuando la investigación concluya, el encargado de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirija la investigación debe entregarle el resultado de la investigación en un plazo de 2 días escolares. Esa respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación respecto a si el HIB fue comprobado
- Las medidas correctivas o los remedios necesarios
- Información clara acerca de cómo usted puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante señalado como "estudiante agredido" en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión ante el superintendente o la persona encargada de dirigir la apelación e incluir toda la información adicional que desee respecto a la queja; posteriormente puede apelar al consejo escolar.

Para el estudiante señalado como "agresor" en una queja:

Si se determina que un estudiante fue un "agresor" en una queja de HIB, dicho estudiante no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, sí puede apelar las medidas correctivas que se deriven de las conclusiones de la investigación de HIB.

Para obtener más información acerca del proceso de quejas por HIB, incluyendo los plazos importantes, visite el sitio de internet del distrito para ver la política 3207 y el procedimiento 3207P referentes a HIB. (ycs.wednet.edu/policies)

NUESTRAS ESCUELAS COMBATEN LA DISCRIMINACIÓN

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta debido a que forma parte de una **clase protegida** por su raza, color, país de origen, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio o condición de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos; expresiones gráficas y escritas; u otras conductas que puedan ser físicamente amenazantes, dañinos o humillantes. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se debe a la pertenencia del estudiante a una clase protegida y cuando es lo bastante grave como para generar un ambiente hostil. Un **ambiente hostil** se genera cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar en los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela, o para beneficiarse con ellos.

Visite el sitio de internet del distrito para leer la política 3210 y el procedimiento 3210P referentes a la prohibición de la discriminación. (ycs.wednet.edu/policies)

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación indeseada que es de naturaleza sexual y que interfiere de manera sustancial con el rendimiento educativo de un estudiante o genera un ambiente intimidatorio u hostil. El acoso sexual

también puede ocurrir cuando se hace creer a un estudiante que debe someterse a la conducta o comunicación sexual indeseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Algunos ejemplos de acoso sexual son presionar a una persona para que realice actos o favores sexuales; el contacto indeseado de naturaleza sexual; expresiones gráficas o escritas de naturaleza sexual; distribuir mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos; esparcir chistes o rumores sexuales o hacer comentarios sugestivos; y cometer violencia física, incluyendo la violación y la agresión sexual.

Nuestras escuelas no discriminan por motivos de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y empleos, como se ordena en el Título IX y las leyes estatales.

Visite el sitio de internet del distrito para leer la política 3205 y el procedimiento 3205P referentes al acoso sexual. (ycs.wednet.edu/policies)

¿Qué debe hacer mi escuela sobre el acoso discriminatorio y el acoso sexual?

Cuando una escuela tiene conocimiento de posibles actos de acoso discriminatorio o sexual, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar todos los efectos que haya tenido el acoso sobre el estudiante en la escuela, lo que incluye eliminar el ambiente hostil y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

¿Que debo hacer si tengo inquietudes referentes a discriminación o acoso?

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede usar nuestro formulario para quejas en el sitio de internet del distrito (ycs.wednet.edu/hib) o ponerse en contacto con un consejero, un administrador o uno de los miembros del personal del distrito que se mencionan a continuación para informar sus inquietudes, hacer preguntas o pedir más información acerca de cómo resolver sus inquietudes.

Inquietudes sobre discriminación:

Coordinadora de derechos civiles: DeeDee Buckingham, PO Box 476, Yelm, WA 98597, 360.458.1900, doyla_buckingham@ycs.wednet.edu

Inquietudes sobre acoso, intimidación y hostigamiento (HIB):

Encargada de cumplimiento de HIB: Shannon Powell, PO Box 476, Yelm, WA 98597, 360.458.6124, shannon_powell@ycs.wednet.edu

Inquietudes sobre discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinadora del Título IX: Lisa Cadero-Smith, PO Box 476, Yelm, WA 98597, 360.458.6120, lisa_cadero-smith@ycs.wednet.edu

Inquietudes sobre discriminación por discapacidad:

Coordinadora de la Sección 504: Shannon Powell, PO Box 476, Yelm, WA 98597, 360.458.6124, shannon_powell@ycs.wednet.edu

Inquietudes sobre discriminación debido a la identidad de género:

Coordinadora de escuelas inclusivas en cuestión de género: Lisa Cadero-Smith, PO Box 476, Yelm, WA 98597, 360.458.6120, lisa_cadero-smith@ycs.wednet.edu

Para **presentar una queja por escrito** usando nuestro formulario en el sitio de internet del distrito (ycs.wednet.edu/policies), describa la conducta o el incidente que puede ser discriminatorio y envíelo por correo postal, fax, correo electrónico o entrega personal al director de la escuela, al superintendente del distrito o a la coordinadora de derechos civiles. Entregue la queja lo antes posible para que se haga una investigación pronta, y dentro de un plazo máximo de un año de la conducta o el incidente.

¿Qué ocurrirá después de que presente una queja por discriminación?

La coordinadora de derechos civiles le entregará una copia del procedimiento de quejas por discriminación del distrito escolar. La coordinadora de derechos civiles debe asegurarse de que se realice una investigación pronta y minuciosa. La investigación debe quedar concluida en un plazo de 30 días calendario, a menos que usted acepte un plazo diferente. Si existen circunstancias excepcionales que ameriten una investigación más prolongada de su queja, la coordinadora de derechos civiles le notificará por escrito la fecha prevista para su respuesta.

Cuando la investigación concluya, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirija la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esa respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación respecto a si el distrito escolar incumplió las leyes sobre derechos civiles
- Las medidas correctivas o los remedios necesarios

- Un aviso que describe cómo usted puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante el consejo escolar, y después ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI, por sus siglas en inglés). Puede ver más información sobre este proceso, incluyendo los plazos principales, en el procedimiento 3210P, "Prohibición de la discriminación" y en el procedimiento 3205P, "Acoso sexual", del distrito.

Ya presenté una queja por HIB, ¿qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés) también pueden constituir discriminación si se relacionan con una clase protegida. Si usted entrega a su escuela una denuncia escrita de HIB que incluya discriminación o acoso sexual, su escuela se la notificará a la coordinadora de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja aplicando tanto el procedimiento 3210P, "Prohibición de la discriminación" como el procedimiento 3207P, "HIB", para **resolver su queja por completo.**

¿QUIÉN MÁS PUEDE AYUDAR CON MIS INQUIETUDES SOBRE HIB O DISCRIMINACIÓN?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todas las denuncias deben iniciar localmente, al nivel de la escuela o el distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con sus preguntas acerca de las leyes estatales, el proceso de quejas por HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar de la OSPI (Para preguntas acerca de acoso, intimidación y hostigamiento)

- Sitio de internet: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI (Para preguntas acerca de la discriminación y el acoso sexual)

- Sitio de internet: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina del Defensor Educativo (OEO) del Gobernador del Estado de Washington

La Oficina del Defensor Educativo del Gobernador del Estado de Washington colabora con las familias, comunidades y escuelas para resolver juntos los problemas, a fin de que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas de los grados K-12 de Washington. La OEO ofrece herramientas para resolución informal de conflictos, asesoría, ayuda con trámites y capacitación sobre familias, participación comunitaria y asesoría en sistemas.

- Sitio de internet: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU.

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas las que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, país de origen, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio de internet: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

NUESTRA ESCUELA ES INCLUSIVA EN CUESTIÓN DE GÉNERO

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de manera congruente con su identidad de género en la escuela. En nuestra escuela:

- Nos dirigimos a los estudiantes con el nombre y los pronombres que soliciten, con o sin un cambio de nombre legal
- Cambiamos la designación de género de los estudiantes para que su género se refleje correctamente en los

registros escolares

- Permitimos que los estudiantes usen los sanitarios y vestidores que coincidan con su identidad de género
- Permitimos que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes en los que pasen la noche fuera de casa de acuerdo con su identidad de género
- Mantenemos la confidencialidad y privacidad de la información médica y educativa
- Permitimos que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicamos los códigos de vestimenta sin tomar en cuenta el género o el género percibido de un estudiante
- Protegemos a los estudiantes contra burlas, hostigamiento o acoso derivados de su género o identidad de género

Visite el sitio de internet del distrito para leer la política 3211 y el procedimiento 3211P referentes a las escuelas inclusivas en cuestión de género. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la coordinadora de escuelas inclusivas en cuestión de género.

Si tiene inquietudes respecto a discriminación o acoso discriminatorio por motivos de identidad de género o expresión de género, consulte la información anterior.

SISTEMA DE APOYOS MULTINIVELES (MTSS)

La visión de Escuelas Comunitarias de Yelm es preparar a TODOS los estudiantes para rutas, carreras y participación cívica después de la educación secundaria.

Un sistema de apoyo multiniveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es una estructura de servicios enfocada en la prevención y la solución de problemas para todos los estudiantes. Un MTSS integrado vincula a todas las intervenciones académicas y no académicas, los apoyos y los servicios disponibles en las escuelas y comunidades, a fin de apoyar la enseñanza y eliminar las barreras para el aprendizaje y la enseñanza. En una estructura de MTSS, varios niveles de enseñanza, evaluación e intervención están diseñados para satisfacer las necesidades académicas y no académicas de TODOS los estudiantes.

Componentes esenciales de una estructura de MTSS

- Instrucción básica y espectro de intervenciones y apoyos basados en evidencias con varios niveles (nivel I, II, III)
- Evaluación universal y monitoreo del progreso
- Toma de decisiones basada en información
- Participación de la familia y alianzas en la comunidad
- Creación y mantenimiento de la infraestructura para apoyar una estructura integrada de MTSS

Políticas y procedimientos de las Escuelas Comunitarias de Yelm

Para ver una descripción general de una política en específico, visite la página de internet del distrito de YCS, que está disponible para todos en el sitio www.ycs.wednet.edu.

