



EASTGATE
E L E M E N T A R Y
PANTHERS

Student/Parent Handbook
Guía escolar para padres y estudiantes



P R I M A R I A
EASTGATE
PANTHERS

Contents

- Welcome
- Staff directory
- Schedule
- Absences
- Illnesses
- Medication at School
- Immunizations
- Meal Prices
- Personal Items
- Parties
- Visitors
- School Pictures
- Student Dismissal
- Parental Custody
- Student Records
- Bus Services
- Dress Policy
- Sexual Harassment
- Harassment, Intimidation and Bullying

Contenido

- Bienvenidos
- Directorio del personal
- Horario
- Ausencias
- Enfermedades
- Medicamentos en la escuela
- Vacunas
- Precios de la comida
- Artículos personales
- Fiestas
- Visitantes
- Fotos del estudiante
- Salidas temprano con autorización
- Custodia de los padres
- Expedientes de los estudiantes
- Servicios de autobús
- Reglamento de vestimenta
- Acoso sexual
- Acoso, intimidación y hostigamiento



Welcome Back!

¡Bienvenida de regreso a clases!

Dear Eastgate Families,

We would like to welcome all of you to Eastgate Elementary School. On behalf of the entire Eastgate Staff, we extend a warm welcome and best wishes for a successful school year. We believe that in partnership with you, we will meet the varying needs of our students and uphold a positive educational experience for them.

Please make it a point to review this handbook with your child. I also ask that you read over the Learning Compact with him/her. Setting clear expectations is one of the many ways we continue to maintain a safe and comfortable school setting for your children.

Each of you is invited to stop in and participate in the learning opportunities happening at Eastgate. We simply ask that you call your child's teacher or our office to make arrangements in advance of any visits to the classroom. When you do come in, please check in at the office to let us know that you are here.

We are certain that this school year will bring successful learning for everyone.

Sincerely,

Inés C Capetillo Principal
Michele Larrabee Assistant Principal

Estimadas familias de Eastgate,

Nos gustaría darles la bienvenida a todos ustedes a la Escuela Primaria Eastgate. En nombre de todo el personal de Eastgate, les damos una cálida bienvenida y nuestros mejores deseos para un exitoso año escolar. Creemos que, trabajando juntos en colaboración con ustedes, cumpliremos las diversas necesidades de nuestros estudiantes y mantendremos una experiencia educativa positiva para ellos.

Por favor, asegúrese de revisar este manual con su hijo/a. También le pido que lea el Acuerdo de Aprendizaje con él/ella. Establecer expectativas claras es una de las maneras en que continuamos manteniendo un entorno escolar seguro y cómodo para sus hijos.

Cada uno de ustedes está invitado a venir y participar en las oportunidades de aprendizaje que se llevan a cabo en Eastgate. Simplemente le pedimos que llame al maestro/a de su hijo/a o a nuestra oficina para hacer arreglos antes de cualquier visita al salón de clases. Cuando venga, regístrese en la oficina para informarnos que está aquí.

Estamos seguras de que este año escolar ofrecerá un aprendizaje exitoso para todos.

Sinceramente,

Inés C Capetillo Directora
Michele Larrabee Directora asistente

Eastgate Elementary / Primaria Eastgate
Learning Compact/ Acuerdo de aprendizaje

A **Learning Compact** is a voluntary agreement between the home and school. The agreement defines goals, expectations and shared responsibilities of schools and parents as equal partners for student learning.

School Pledge:

We promise to...

- keep you informed about your child's responsibilities at school.
- provide a safe and healthy learning environment and maintain a no bullying policy.
- meet the diversified needs of our students.
- teach positive behaviors and attitudes.
- foster academic excellence for our students' future success.
- have a positive attitude and make learning challenging and enjoyable.

Student Pledge:

I promise to...

- attend school daily and be prepared to listen and learn.
- respect adults, cooperate and follow the rules of my school, not bully or harass others.
- help to keep my school safe and respect the rights and properties of others.
- ask for help when I need it.
- complete assignments in class, read at home and do my homework.

Parent Pledge:

I will...

- send my child to school every day and only keep him/her home when necessary.
- support the school in its efforts to maintain appropriate behavior.
- review the Parent & Student Handbook and the Elementary Discipline Handbook with my child.
- attend parent-teacher conferences and school related activities.
- encourage, support, and praise my child each day.
- read with my child and let them read to me for at least 20 minutes per day.
- schedule time for my child to complete homework each night and assist if needed.
- approve of my child's participation in academic support programs through Communities in School.

A second copy of this Compact is enclosed at the end of this packet. Please review and sign it along with your child and return it to their teacher.

Un **acuerdo de aprendizaje** o "compact" es un acuerdo voluntario entre los padres y la escuela. El acuerdo define las metas, expectativas y las responsabilidades del aprendizaje del estudiante que son compartidas con los padres y la escuela.

Compromiso de la escuela:

Prometemos.....

- mantenerlos informados acerca de las responsabilidades de su estudiante en la escuela.
- proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo y mantener un reglamento de sin intimidación / acoso, "bullying"
- satisfacer las necesidades diversas de nuestros estudiantes.
- enseñar comportamientos y actitudes positivas.
- promover la excelencia académica para el éxito futuro de nuestros estudiantes.
- tener una actitud positiva y hacer que el aprendizaje sea un reto divertido.

Compromisos de los estudiantes:

Prometo.....

- asistir a la escuela cada día y estar preparado para escuchar y aprender.
- ser respetuoso con los adultos, cooperar, y seguir las reglas de la escuela, no seré un "bully" o intimidar a otros.
- ayudar en mantener mi escuela segura y respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- pedir ayuda cuando lo necesito.
- hacer mi trabajo en clase, leer en casa y hacer mi tarea.

Compromisos de los padres:

Prometemos.....

- mandar a mi estudiante a la escuela todos los días y sólo mantenerlo en casa cuando sea necesario.
- apoyar a la escuela en sus esfuerzos de mantener un comportamiento apropiado.
- revisar la guía de los padres y estudiantes y el contenido de disciplina con su estudiante.
- asistir a las conferencias de padres / maestros y las actividades escolares.
- animar, apoyar y reconocer el buen trabajo de estudiante todos los días.
- leer con o a mi estudiante por 20 minutos cada día.
- planear un horario para que mi estudiante pueda hacer su tarea cada noche, y ayudarle si lo necesita.
- apoyar la participación de mi estudiante en los programas de apoyo académico.

Una segunda copia del acuerdo de aprendizaje está adjunta al final de este paquete. Por favor revíselo y fírmelo junto con su estudiante y regrésalo al maestro de su estudiante.

EASTGATE BUILDING GOALS AND EXPECTATIONS

In our classrooms this year, we will again be teaching appropriate behaviors within each of these areas of this pledge. We invite parents' input and support for the important process of educating our students at Eastgate Elementary School. As part of our effort to encourage and uphold a safe non-violent environment, where learning is taking place, students recite the following Kids at Hope Pledge along with the Pledge of Allegiance.

Kids at Hope Pledge

I am a kid at hope.

I am talented, smart, and capable of success.

I have dreams for my future, and I will climb to reach those goals and dreams every day.

Because ALL children are capable of success, NO EXCEPTIONS!

METAS Y EXPECTATIVAS EN LA ESCUELA

En nuestros salones de clases este año, volveremos a enseñar los comportamientos apropiados dentro de cada una de las áreas de este acuerdo. Invitamos a los padres a que compartan su opinión y apoyen el importante proceso de educar a nuestros estudiantes en la Escuela Primaria Eastgate. Como parte de nuestro esfuerzo de promover y mantener un entorno seguro y sin violencia, donde se lleva a cabo el aprendizaje, los estudiantes recitan la siguiente Promesa de Niños con Esperanza junto con el Juramento a la Bandera

Promesa de Niños con Esperanza

Soy un niño de la esperanza.

Soy talentoso, inteligente y capaz de tener éxito. Tengo sueños para mi futuro, y escalaré para alcanzar esas metas y sueños todos los días.

Porque TODOS los niños son capaces de tener éxito, ¡SIN EXCEPCIONES!



Eastgate Elementary School Staff

Personal escolar de la Escuela Primaria Eastgate

2024-2025

<u>Administration / Administración</u>		<u>Office Staff/ Personal de la oficina</u>	
Inés Capetillo	Principal/ Directora	Johanna Clapp	Secretary/ Secretaria
Michele Larrabee	Assistant Principal/Directora asistente	Raquel Cruz	Secretary/ Secretaria
		Kari Kelly	Nurse/ Enfermera
		Lucy Molina	Nurse's Aid/ Asistente de Enfermera
<u>Kínder / Kínder</u>	<u>Classroom/ Salón</u>	<u>First Grade/ Primer Grado</u>	<u>Classroom/ Salón</u>
Marcelina Carrillo	4	Diana Valdovinos	12
Melissa Sexton	5	Kelci Davey	13
Zayry Ramos	6	Aranzazu Castellano	14
Imelda Buckingham	7	Hayley Crider	15
<u>Second Grade/ Segundo Grado</u>	<u>Classroom/ Salón</u>	<u>Third Grade/ Tercer Grado</u>	<u>Classroom/ Salón</u>
Danielle Merriman	10	TBH / aún por determinar	30
Maritza Baldwin	11	Olga Garcia	31
Melissa Wolfe	28	Jennifer Whitfield	32
Jackie Cone	29	Melisa Hernandez	33
<u>Fourth Grade/Cuarto Grado</u>	<u>Classroom/ Salón</u>	<u>Fifth Grade/ Quinto Grado</u>	<u>Classroom/ Salón</u>
America Fonseca	25	Daissie Mariscal	21
Brian Talbot	26	Nathan Cordes	22
Koren Burling	27	Diego Hernández	24
TBH / aún por determinar			
<u>Specialists/ Especialistas</u>		<u>Reading Interventionists</u>	<u>Classroom/ Salón</u>
Nikki Wood	Counselor/ Consejera	<u>Intervencionistas de la lectura</u>	
Matt Thoelke	P.E. / Educación Física	Gabriela Epperson	1
Megan Miller	Music / Música	Kathy Chumney	9
Jeff Hudon	Technology / Tecnología	Norma Robledo	8
Christa Meek	Library / Biblioteca		
<u>Resource/Recursos</u>	<u>Classroom/ Salón</u>	<u>ESL Specialist/ Especialista en inglés como segundo idioma</u>	
Elizette Cuevas	3	Stephanie Weyh	2
Patricia Farias	3		
<u>Special Services/Servicios especiales</u>		<u>MTSS Facilitator/ Facilitador</u>	
Chris Tano	SLP/ Terapeuta del habla y el lenguaje	Gerardo Camargo	C
Marilee Johnson	Psychologist/ Psicóloga		
Judy Nelson	Physical Therapist/ Fisioterapeuta		
<u>Support Staff/ Personal de apoyo</u>		<u>Kitchen Staff / Personal de cocina</u>	
Esmeralda Medina	Library Secretary/Secretaria de biblioteca	Lily Cordoba	Cook/ Cocinera
Andreina Olguin	CIS/Comunidad en las Escuelas	Candy Mercado	Cook/ Cocinera
Brenda Barraza	Team Read/ Lectura en equipo	Susan Krasch	Cashier/ Cajera
Salma Acevedo	Paraeducator/ Asistente Educativo		
Yesica Alvarado	Paraeducator/ Asistente Educativo	<u>Custodians/ Conserjes</u>	
Rossana Capobianco	Paraeducator/ Asistente Educativo	Katrina Weisenberger (day/día)	
Amantina Jeppson	Paraeducator/ Asistente Educativo	Leanne Harris (evening/noche)	
Deanna Keeton	Paraeducator/ Asistente Educativo		
Sonya Steel	Paraeducator/ Asistente Educativo		
Yaritza Ibarra	Paraeducator/ Asistente Educativo		
Herlinda May	Paraeducator/ Asistente Educativo		

EASTGATE VISITORS / VISITANTES A EASTGATE

<p>Please respect the following guidelines:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anyone visiting the school must check in at the office first. Please do not go directly to the classrooms or the breakfast/lunch tables. Parents are not allowed on the playground.2. When you arrive at the office, please sign in and out on the "parent sign-in log". <i>*When you are on campus you will also need to pick up and wear a visitor badge.</i>3. Sign your students out at the office if you are picking them up.4. Remember that only people listed on the registration form or emergency card will be allowed to pick up student(s).5. <i>If your student is tardy, they must be signed into the office by a parent or other adult.</i>	<p>Por favor respete las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cada persona que visite la escuela debe registrarse en la oficina. Por favor no vaya directamente a un salón de clases o al área de desayuno/almuerzo. Los padres no están permitidos en el patio de recreo.2. Cuando llegue a la oficina, por favor firme el registro de firmas de padres. <i>*Cuando esté en la escuela tendrá que recoger y usar el gafete/identificación de visitante.</i>3. Firme en la oficina para autorizar la salida de su estudiante, si se lo llevara con usted.4. Recuerde que solamente las personas que están indicadas en la forma de inscripción o la tarjeta de emergencia serán permitidas recoger al estudiante(s).5. <i>Si su estudiante llega tarde a la escuela, ellos deben presentarse a la oficina con un padre u otro adulto.</i>
--	---

COMMUNICATION / COMUNICACIÓN

<p>Two-way communication is essential to making the process of education an effective one. Please do not hesitate to contact Eastgate if you have questions or concerns. If you would like to talk with your child's teacher, call the school at 222-5400 and leave a message with the office. The teacher will return your call within 24 hours.</p> <p>We will do our best to keep you informed about activities and events that will be happening at Eastgate through such means as:</p> <ul style="list-style-type: none">• Notes home• Eastgate's website: http://eastgate.ksd.org/• Eastgate's Facebook page: facebook.com/EastgateElementary <p>Please keep Eastgate staff informed as well. If your addresses or phone numbers change, stop by or call the office and let us know.</p>	<p>La comunicación entre los padres y la escuela (bidireccional) es esencial para hacer que el proceso de la educación sea efectivo. Por favor, contacte la escuela Eastgate si tiene preguntas o inquietudes. Si a usted le gustaría hablar con el maestro de su estudiante, llame a la escuela al 222-5400 y deje un mensaje en la oficina. El maestro le devolverá la llamada dentro de 24 horas.</p> <p>Haremos nuestro mejor esfuerzo para mantenerlo informado de las actividades y eventos que se lleven a cabo en Eastgate a través de los medios de comunicación como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Notas que se envíen a su hogar• El sitio web de Eastgate: http://eastgate.ksd.org/• La página de Facebook de Eastgate: facebook.com/EastgateElementary <p>Por favor mantenga al personal de Eastgate informado si su dirección o números telefónicos cambian. Puede llamar o visitar la oficina para actualizar esta información.</p>
---	--

Our Day / Nuestro día

8:39	ENTRY BELL/CAMPANA PARA ENTRAR
8:40	SCHOOL BEGINS/ COMIENZO DE CLASES
9:45-10:00	A.M. RECESS/ RECREO (KINDER / KÍNDER)
10:15-10:30	A.M. RECESS/ RECREO (1 st , 3-5 th - WEDNESDAY / MIÉRCOLES SOLAMENTE)
10:15-10:30	A.M. RECESS/ RECREO S (5 TH / 5°)
10:30 – 10:45	A.M. RECESS/ RECREO (1ST & 3RD WEDNESDAY ONLY / 1° & 3° MIÉRCOLES SOLAMENTE)
<hr/>	
10:40-11:05	LUNCH/ALMUERZO – KINDER / KÍNDER
11:05-11:30	RECESS/RECREO
11:45 – 12:05	LUNCH/ALMUERZO – 1 st GRADE / 1° GRADO
12:05 – 12:30	RECESS/RECREO
11:25-11:45	LUNCH/ALMUERZO – 2 nd GRADE / 2° GRADO
11:45-12:10	RECESS/RECREO
12:05 – 12:25	LUNCH – 3 rd GRADE / 3° GRADO
12:25 – 12:50	RECESS/RECREO
12:25 – 12:45	LUNCH/ALMUERZO – 4 th GRADE / 4° GRADO
12:00 – 12:25	RECESS/RECREO
11:05-11:25	LUNCH/ALMUERZO – 5 th GRADE / 5° GRADO
11:25-11:50	RECESS/RECREO
<hr/>	
1-1:15	P.M. R RECESS/RECREO (K & 2 ND – (WEDNESDAY /MIÉRCOLES SOLAMENTE)
2:00 – 2:15	P.M. RECESS/RECREO (1 ST & 4 TH / 1° & 4°)
2:20 – 2:35	P.M. RECESS/RECREO (2 ND & 3 RD / 2° & 3°)
3:17	DAILY DISMISSAL M, T, TH, F / SALIDA DIARIA lunes, martes, jueves, viernes
2:00	WEDNESDAY DISMISSAL TIME / HORA DE SALIDA EL MIÉRCOLES)

STUDENT DISCIPLINE / DISCIPLINA ESTUDIANTIL

The discipline policies of Eastgate Elementary School have been developed to ensure that all students can enjoy a safe environment and the benefits of uninterrupted learning. Eastgate is a PBIS school meaning we use positive behavioral interventions and support to teach correct behavior to all students. Teachers will clearly explain building expectations in all areas the first few days of school.

Consistent and clearly defined behavioral expectations are the first step in an effective, safe school. Students must be given ownership of their behavior. Discipline plans are not viewed as punishment, but as natural consequences teaching children new behaviors that will help them make better choices. **We reinforce daily the PAWSitive Panther Qualities:** Make Good Decisions, Show Respect, Solve Problems, and Stay Safe.

Eastgate Elementary has a **No-Tolerance Policy** for the following types of behavior:

- Violence or Fighting
- Possession of illegal substances
- Possession/use of weapons (or weapon look-alikes such as toy guns) on school grounds
- Public endangerment such as pulling a fire alarm.
- Physical or verbal abuse to students or Staff

POSITIVE REINFORCEMENT PROGRAMS

We believe that it is important to encourage student growth by reinforcing and rewarding participation, efforts and academics. A variety of programs help us to achieve these purposes. They include:

- Classroom Competitions and Reinforcements
- Student Leadership
- Awards Assemblies
- Fifth Grade Orchestra
- PAW Cards
- Chess Club
- AMPED- Running Club
- Choir
- Book Club/Library Helpers
- Tech Club

Los reglamentos de disciplina de la escuela primaria de Eastgate han sido desarrollados para asegurar que todos los estudiantes puedan tener un entorno seguro y sin interrupción en el aprendizaje. La disciplina con el uso de la estrategia de Amor y Lógica serán utilizados por los miembros del personal con todos los estudiantes. Los maestros claramente explicaran las Expectaciones del Edificio en todas las áreas los primeros días de clases.

Expectativas de comportamiento consistentes y claramente definidas son el primer paso en una escuela efectiva y segura. Los estudiantes deben ser las responsabilidades de su comportamiento. Los planes de disciplina no son vistos como castigo, sino como consecuencias naturales enseñando a los niños nuevas conductas que les ayuden a tomar mejores decisiones. **Reforzamos diariamente las Cualidades PAWSitivas de la Pantera:** Tomar buenas decisiones, Demostrar Respeto, Solucionar Problemas, Mantenerse Seguro

La Primaria de Eastgate tiene una **Reglamento Sin - Tolerancia** hacia los siguientes tipos de comportamiento:

- Violencia o Peleas
- Posesión de sustancias ilegales
- Posesión/uso de armas (o que parezcan armas como una pistola de juguete) en la propiedad de la escuela
- Conducta violenta pública como jalar la alarma de fuego
- Abuso físico o verbal a estudiantes o al personal

PROGRAMAS DE REFUERZO POSITIVO

Creemos que es importante fomentar el crecimiento del estudiante al reforzar y recompensar la participación, esfuerzo y méritos académicos. Una variedad de programas nos ayuda a lograr estos propósitos. Ellos incluyen:

- Competencias y refuerzos positivos en el salón de clases
- Liderazgo Estudiantil
- Asambleas de premios
- Orquesta de quinto grado
- Tarjetas PAW
- Club de ajedrez
- AMPED – Club de atletismo
- Coro
- Club de Libros- Ayudantes de la biblioteca
- Club de tecnología

Student Absences

Kennewick School District wants to ensure that all students fully benefit from their education by attending school regularly. Attending school regularly helps children feel better about school—and themselves. Your student can start building this habit in preschool, so they learn right away that going to school on time every day is important. Consistent attendance will help children do well in high school, college, and at work.

WHAT WE NEED FROM YOU

We miss your students when they are gone, and we value their contributions to our school. We would like you to help ensure that your student attends regularly and is successful in school. If your student is going to be absent, please contact the school office at **509-222-5400**.

SCHOOL POLICIES AND STATE LAWS

It is important that you understand our school policies and procedures, as well as Washington State Law, to ensure your child is successful in school. State law for mandatory attendance, called the Becca Bill, requires children from age 8 to 17 to attend a public school, private school, or a district-approved home school program. Youth who are 16 or older may be excused from attending public school if they meet certain requirements.

<http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=28A.225>

Each school is required to take daily attendance and notify you when your student has an unexcused absence.

If your student has **three** unexcused absences in one month, state law (RCW 28A.225.020) requires us to schedule a conference with you and your student to identify the barriers and support available to ensure regular attendance. The district is obligated to develop a plan that may require an assessment to determine how to best meet the needs of your students and reduce absenteeism. If your student has an Individualized Education Plan or a 504 Plan the team that created the plan needs to reconvene.

If your student has seven unexcused absences in any month or ten unexcused absences within the school year, we are required to file a petition with the Juvenile court, alleging a violation of RCW 28A.225.010, the mandatory attendance laws. The petition may be automatically stayed, and your student and family may be referred to a Community Truancy Board, or you and your student may need to appear in Juvenile Court. If your student continues to be truant, you may need to go to court.

Any absence not listed above is an unexcused absence.

Please see the Kennewick School District policies & procedures on excused and unexcused absences, tardies, etc., at www.ksd.org.

Illnesses

During the winter months, the incidences of illness rise. Parents often want to know when to keep their child at home. The following are guidelines to help make that decision. Please call the nurse at 222-7600 if you have any questions.

Ausencias / Faltas estudiantiles

Al Distrito Escolar de Kennewick le gustaría asegurarse de que todos los estudiantes se beneficien plenamente de su educación asistiendo a la escuela con regularidad. Asistir a la escuela regularmente ayuda a los niños a sentirse mejor sobre la escuela y consigo mismos. Su estudiante puede comenzar a desarrollar este hábito desde el preescolar, aprendiendo desde temprano que asistir a la escuela puntualmente y todos los días es importante. La asistencia constante ayudará a los niños a tener éxito en la preparatoria, el colegio/universidad y el trabajo.

LO QUE NECESITAMOS DE USTED

Extrañamos a su estudiante cuando no está y valoramos sus contribuciones a nuestra escuela. Nos gustaría que nos ayude a asegurar que su estudiante asista regularmente y tenga éxito en la escuela. Si su estudiante estará ausente, por favor comuníquese con la oficina de la escuela al **509-222-5400**.

REGLAMENTOS ESCOLARES Y LEYES ESTATALES

Es importante que comprenda nuestros reglamentos y procedimientos escolares, así como la Ley Estatal de Washington, para asegurarse de que su hijo/a tenga éxito en la escuela. La ley estatal de asistencia obligatoria, llamada la Ley Becca, requiere que los niños de 8 a 17 años asistan a una escuela pública, escuela privada o un programa de educación en el hogar aprobado por el distrito. La asistencia a la escuela pública de los jóvenes de 16 años o más puede ser justificada al cumplir con ciertos requisitos. <http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=28A.225>

Cada escuela tiene la obligación de tomar asistencia diariamente y avisarle cuando su estudiante no está presente en la escuela y tiene ausencias/faltas injustificadas.

Si su estudiante tiene **tres** ausencias/faltas sin justificación en un mes, la ley estatal (RCW 28A.225.020) no obliga a programar una reunión con usted y su estudiante para identificar los obstáculos y los apoyos disponibles para asegurar que su estudiante asista regularmente. El distrito tiene la obligación a desarrollar un plan el cual puede requerir una evaluación para determinar cómo satisfacer mejor las necesidades de su estudiante y reducir el ausentismo escolar. Si su estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504, el equipo que creó el plan debe reunirse de nuevo.

Si su estudiante tiene siete ausencias/faltas sin justificación en un mes o diez ausencias/faltas sin justificación durante el año escolar, tenemos la obligación a presentar una petición ante el Tribunal de Menores, afirmando un incumplimiento de la ley RCW 28A.225.010, las leyes de asistencia obligatoria. La petición puede suspenderse automáticamente y su estudiante y su familia pueden ser referidos a una Junta Comunitaria de Ausentismo Escolar, o usted y su estudiante puede tener que comparecer en el Tribunal de Menores. Si su estudiante continúa sin asistir a clases sin justificación, puede que tenga que ir a la corte.

Cualquier ausencia/falta no mencionada anteriormente es una ausencia/falta sin justificación. Por favor consulte los reglamentos y procedimientos del Distrito Escolar de Kennewick acerca de las ausencias/faltas sin justificación, tardanzas, etc., en www.ksd.org.

Enfermedades

Durante los meses de invierno, los casos de enfermedad aumentan. Los padres frecuentemente quieren saber cuándo mantener a su hijo/a en casa. Las siguientes son reglas generales para ayudarlo a tomar esa decisión. Por favor llame a la enfermera al 222-7600 si tiene alguna pregunta

When to keep your child home

Fever greater than 101 degrees in the last 24 hours

Rash associated with a fever

Vomiting or diarrhea in the last 24 hours

A cough bad enough you wouldn't want your well child around a person coughing like this

Draining rash or sore

A consistent thick, goopy runny nose

Ear discharge or other evidence of infection

Eye discharge or pink eye

A child must be free of fever for 24 hours and/or complete a full 24 hours of antibiotic treatment before returning to school.

If your child is ill, please keep them at home and call the school (222-5400) so we know that he/she will not be attending. Please send a written excuse when your child returns to school.

Procedures for Medication at School

1. Under normal circumstances, medication should be dispensed before and/or after school hours under the supervision of an adult. Medication prescribed 3 times/day can be given before school, after school, and at bedtime.
2. If medication is to be dispensed during school hours, the Medication Request Form is to be completed and signed by the physician and the parent. This form is available in the office.
3. All medication must be provided and delivered to the school by an adult in the original container labeled with the name of the student, health care provider, medication, dosage and time of day to be given. This applies to non-prescription medication as well. If a student requires half- doses, pills should be provided precut.
4. All medications are to be kept in the office where they can be locked up.
5. Students are to assume responsibility for going to the office to obtain their medication at a specified time.
6. Medicines are to be dispensed in the school office only.

Please *DO NOT* send medication to school with children. This includes aspirin, ibuprofen, acetaminophen, cough drops, vitamins, an vitamins, and ointments.

Immunizations

The state of Washington has laws governing minimum inoculation standards for children in grades K-12. The purpose of the law is to protect every child from disease. Our school nurse will be in contact with you if there are questions about your child's immunization record.

Meal Prices

Lunch- Free

Milk- .60/each

Breakfast-Free

Quando mantener a su hijo/a en casa

Fiebre de más de 101 grados en las últimas 24 horas
Sarpullido relacionado con fiebre
Vómito o diarrea en las últimas 24 horas
Una tos tan fuerte que no quisiera que su hijo sano estuviera cerca de alguien con esa tos
Sarpullido o llaga que supure
Flujo nasal constante, espeso y pegajoso
Secreción del oído u otra evidencia de infección
Secreción ocular (ojos) o conjuntivitis

Un niño/a debe estar sin fiebre durante 24 horas y/o terminar un tratamiento completo de antibióticos de 24 horas antes de regresar a la escuela.

Si su niño/a está enfermo/a, por favor manténgalo/a en casa y llame a la escuela (222-5400) para que estemos al tanto que no asistirá a clases. Por favor envíe una nota por escrito cuando su hijo/a regrese a la escuela.

Procedimientos para medicamentos en la escuela

1. Bajo circunstancias normales, los medicamentos deben administrarse antes y/o después del horario escolar bajo la supervisión de un adulto. Los medicamentos recetados tres veces al día se pueden dar antes de clases, después de clases y antes de dormir.
2. Si se va a administrar el medicamento durante el horario escolar, se deben completar el Formulario de solicitud de medicamentos, el cual debe ser firmado por el médico de cabecera, y el padre/madre/tutor legal. Este formulario está disponible en la oficina.
3. Todos los medicamentos deben ser proporcionados y entregado a la escuela por un adulto en el envase original, etiquetado con el nombre del estudiante, el proveedor de atención médica, el medicamento, la dosis y la hora del día en que se debe administrar. Esto aplica también a los medicamentos sin receta. Si un estudiante requiere medias dosis, las pastillas deben ser proporcionadas precortadas.
4. Todos los medicamentos deben guardarse en la oficina, donde se pueden mantener bajo llave.
5. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de ir a la oficina para obtener su medicamento a la hora especificada.
6. Los medicamentos solo se administrarán en la oficina de la escuela.

Por favor, NO envíe medicamentos a la escuela con los niños. Esto incluye aspirina, ibuprofeno, paracetamol (acetaminofén), pastillas para la tos, vitaminas, ungüentos, etc.

Vacunas

El estado de Washington tiene leyes que rigen los estándares mínimos de vacunación para los niños de kínder a 12º grado. El propósito de la ley es proteger a todos los niños de las enfermedades. Nuestra enfermera escolar se pondrá en contacto con usted si hay preguntas sobre el registro/historial de vacunación de su hijo/a.

Precios de alimentos

Almuerzo — Gratis

Leche — .60/cada una

Desayuno — Gratis

Our goal is to provide a safe environment for all students, including students with severe allergies. Parent Responsibility for Students with Life Threatening Food Allergies:

- Notify the school of the student's life-threatening food allergy before school starts as required by law.
- Review school district policies and procedures.
- Keep emergency contact information current including phone numbers and addresses.
- Educate the student in the self-management of their food allergy including safe and unsafe foods, strategies for avoiding exposure to unsafe foods – such as peer pressure to trade foods, and personal hygiene, symptoms of allergic reactions and how to describe them, how and when to tell an adult they may be having an allergy related problem, how to read food labels (age appropriate).

Personal Items

Toys, radios, I-Pods, MP3 players, electronic games, skates, skateboards, etc. should not be brought to school. We know that cell phones and smart watches will be brought, we ask that students place these items in their backpacks during the school day.

Parties

School parties are limited to two per year and are held during the last hour, or less, of the day. The two-party occasions are Christmas and Valentine's Day.

If you wish to bring treats for birthdays, please check with the classroom teacher. Unless the entire class is invited to a home birthday party, please avoid distributing party invitations at school. **Please do not send homemade treats, hard candy, or treats containing peanuts.**

Visitors

Parents are always welcome and are encouraged to visit your child's classroom. Please call the office so that we may help arrange a visit. All visitors to the school must sign in at the office and pick up a visitor badge. Please help us to ensure your child's safety.

Poor Weather & School Closure

Poor weather may necessitate the closing of schools. Please listen to the local radio stations, check the Kennewick School District website at www.ksd.org for announcements regarding school closures or delays. If a two-hour delay is announced, please keep listening. If conditions do not improve school may still be cancelled for the day.

School Pictures

We take school pictures two times each year. One is an individual photo, and the second one is a group photo. Purchases are optional.

Student Dismissal

Please come to the office when you need to check your child out of school early. Your child's safety is our primary concern.

Parental Custody

To protect children from an unauthorized parent taking a child from school, we **MUST** have on file a copy of a restraining order or divorce decree issued in the state of Washington. Contact your lawyer for assistance. We need written authorization to release your child from anyone other than the custodial parent(s) or guardian.

Nuestro objetivo es proporcionar un entorno Seguro para todos los estudiantes, incluidos aquellos con alergias graves.

Las siguientes son las responsabilidades de los padres de los estudiantes con alergias alimenticias que ponen en peligro sus vidas:

- Avisar a la escuela acerca de cualquier alergia alimenticia que pone en peligro la vida del estudiante antes de que comience el ciclo escolar, como lo exige la ley.
- Revisar los reglamentos y procedimientos del distrito escolar.
- Mantener la información de contactos de emergencia actualizada, incluidos los números de teléfono y direcciones.
- Educar a su estudiante en la administración y autocontrol de su alergia alimenticia, incluyendo identificar alimentos seguros e inseguros, estrategias para evitar la exposición a alimentos inseguros – como la presión de compañeros para intercambiar alimentos, y la higiene personal, síntomas de reacciones alérgicas y cómo describirlos, cuándo y cómo informar a un adulto que puede estar teniendo un problema relacionado con la alergia, y cómo leer las etiquetas de los alimentos (según la edad).

Objetos personales

No se deben traer a la escuela juguetes, radios, iPods, reproductores MP3, juegos electrónicos, patines, patinetas, etc. Sabemos que se traerán teléfonos celulares y relojes inteligentes, por lo que pedimos que los estudiantes coloquen estos artículos en sus mochilas durante el horario escolar.

Fiestas

Las fiestas en el salón de clases están limitadas a dos durante el ciclo escolar y se realizan durante la última hora del día. Las dos ocasiones especiales son navidad y el día de San Valentín.

Si desea traer dulces o algún bocadillo para compartir para los cumpleaños, hable con el/la maestro/a de su estudiante. A menos que tenga planeado invitar a toda la clase a la fiesta de cumpleaños en su hogar, por favor evite distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños en la escuela. **Por favor no envíe bocadillos hechos en casa, dulces/caramelos duros o que contengan cacahuates/maní.**

Visitantes

Los padres siempre son bienvenidos y se les anima a visitar el salón de clases de su hijo/a. Llame a la oficina para que podamos ayudar a organizar la visita. Todos los visitantes deben registrarse/firmar en la oficina y recoger una identificación/gafete de visitante. Ayúdenos a mantener la seguridad de su hijo/a.

Mal clima y cancelación de clases

El mal clima puede hacer necesario la cancelación de las clases y el cierre de las escuelas. Por favor, escuche las estaciones de radio locales, consulte el sitio web del Distrito Escolar de Kennewick www.ksd.org para anuncios sobre la cancelación o retraso de las clases. Si se anuncia el retraso de dos horas, siga escuchando. Si las condiciones no mejoran, puede que se cancelen las clases todo el día.

Fotografías del estudiante

Tomamos fotografías escolares dos veces al año. Una es una foto individual y la segunda es una foto de su clase. La compra de la fotografía es opcional.

Salidas temprano con autorización

Por favor, preséntese en la oficina cuando necesite llevarse a su hijo/a temprano de la escuela. La seguridad de su hijo/a es nuestra principal prioridad.

Custodia de los padres

Para proteger a los niños de que un padre sin autorización los saques de la escuela, **NECESITAMOS** tener una copia en el expediente de su estudiante de la orden de restricción o decreto de divorcio ya tramitada con el estado de Washington. Contacte a su abogado para obtener asistencia. Necesitamos una autorización por escrito para dejar salir a su hijo/a con cualquier persona que no sea el padre/madre o tutor legal con derechos de custodia.

Student Records

The school maintains student records (as required by law) necessary for educational guidance and/or welfare of students, as well as for the orderly and efficient operation of schools. All information related to individual students shall be treated in a confidential and professional manner. Student records are property of the school but shall be made available to parents upon request.

Bus Service

In general, bus services are provided to those living 1 mile or farther from school. Currently most of our students are outside that distance and have access to school by bus. **Please do not stop or park in bus zones or obstruct movement of buses through the parking lot.**

Bus Rules & Consequences

- Enter the bus and take your seat quickly.
- Do not change seats.
- Always stay seated.
- Keep your head, arms, and all objects inside bus.
- Keep the aisles clear at all times.
- Ask the bus driver's permission to open a window.
- Talk quietly to a neighbor.
- Do not get up and talk with a neighbor in front or behind you.
- Be courteous to your bus driver and to other students.
- Follow all directions given by the bus driver.
- Do not throw things on the bus.

Dress Policy #3224

Students are reminded that their appearance significantly affects the way others respond to them. Matters of dress remain the primary concern of students in consultation with their parents. Student dress shall not be regulated except when, in the judgment of school administrators, there is a reasonable expectation that:

1. A health or safety hazard will be presented by the student's dress or appearance including possible membership in a gang or hate group.
2. Damage to school property will result from the student's dress.
3. The student's dress or appearance will create a material and substantial disruption of the educational process at the school.

For the purpose of this policy, a material and substantial disruption of the educational process may be found to exist when a student's conduct is inconsistent with any part of the educational mission of the school district. Prohibited conduct includes the use of lewd, sexual, drug, tobacco/alcohol-related messages, or gang-related apparel.

The uniforms of nationally recognized youth organizations, and clothing worn in observance of a student's religion, are not subject to this policy.

Expedientes de los estudiantes

La escuela mantiene expedientes estudiantiles (como lo exige la ley) necesarios para la orientación educativa y/o el bienestar de los estudiantes, así como para el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas. Toda la información relacionada como los estudiantes individuales será tratada de manera confidencial y profesional. Los expedientes estudiantiles son propiedad de la escuela, pero estarán disponibles para los padres al ser solicitados.

Servicios de autobús escolar

En general, los servicios de autobús escolar se proporcionan a los estudiantes que viven a 1 milla o más de lejos de la escuela. Actualmente, la mayoría de nuestros estudiantes están fuera de esa distancia y tiene acceso a la escuela en autobús escolar. **Por favor, no se detenga ni estacione en las zonas de autobuses escolares ni obstruya el movimiento de los autobuses escolares en el estacionamiento.**

Reglas en los autobuses escolares y consecuencias al incumplirlas

- Subir al autobús escolar y tomar asiento rápidamente.
- No cambiar de asiento.
- Permanecer siempre sentado/a.
- Mantener la cabeza, los brazos y todos los objetos personales dentro del autobús escolar.
- Mantener los pasillos despejados en todo momento.
- Pedir permiso al chofer del autobús para abrir una ventana.
- Hablar en voz baja con un compañero/a.
- No levantarse para hablar con un compañero/a en la parte delantera o trasera.
- Ser cortés con el chofer del autobús escolar y con los demás estudiantes.
- Seguir todas las instrucciones del chofer del autobús escolar.
- No arrojar cosas dentro del autobús escolar.

Reglamento de vestimenta #3224

Se les recuerda a los estudiantes que su apariencia influye considerablemente en la forma en que los demás reaccionan hacia ellos. Las cuestiones de vestimenta son principalmente responsabilidades de los estudiantes, junto con sus padres. La vestimenta de los estudiantes no se regulará excepto cuando, a juicio de los administradores escolares, exista una expectativa razonable de que:

1. La vestimenta o apariencia del estudiante presentará un peligro para la salud o seguridad, incluyendo la posibilidad pertenencia a una pandilla o grupo de odio.
2. La vestimenta del estudiante resultará en daños a la propiedad escolar.
3. La vestimenta o apariencia del estudiante creará una interrupción material y sustancial del proceso educativo en la escuela.

Para los fines de este reglamento, se considerará que existe una interrupción material y considerable del proceso educativo cuando la conducta del estudiante sea incompatible con cualquier parte de la misión educativa del distrito escolar. La conducta prohibida incluye el uso vestimenta con mensajes obscenos, sexuales, relacionados con drogas, tabaco/alcohol o prendas relacionadas con pandillas.

Los uniformes de organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional, y ropa usada en observancia/práctica de la religión de un estudiante, no están sujetos a este reglamento.

Sexual Harassment KSD Policy #5013

It is a violation of this policy to knowingly report false allegations of sexual harassment. People found to knowingly report or corroborate false allegations will be subject to appropriate discipline.

Prohibition of Harassment, Intimidation, Bullying and Cyber Bullying KSD Policy# 3207

The Kennewick School District is committed to a safe and civil educational environment for all students, employees, parents/legal guardians, volunteers, and patrons, that is free from harassment, intimidation, bullying, and cyber bullying. "Harassment, intimidation, bullying, or cyber bullying" means any written message or image, verbal, or physical act, including but not limited to, one shown to be motivated by race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation including gender expression or identity, mental, physical, sensory disability, or other distinguishing characteristics, when the act is intended to result in any of the following:

Our Schools Protect Students from Harassment, Intimidation, and Bullying (HIB)

Schools are meant to be safe and inclusive environments where all students are protected from Harassment, Intimidation, and Bullying (HIB), including in the classroom, on the school bus, in school sports, and during other school activities. This section defines HIB, explains what to do when you see or experience it, and our school's process for responding to it.

What is HIB?

HIB is any intentional electronic, written, verbal, or physical act of a student that:

- Physically harms another student or damages their property;
- Has the effect of greatly interfering with another student's education; or,
- Is so severe, persistent, or significant that it creates an intimidating or threatening education environment for other students.

HIB generally involves an observed or perceived power imbalance and is repeated multiple times or is highly likely to be repeated. HIB is not allowed, by law, in our schools.

How can I make a report or complaint about HIB?

Talk to any school staff member (consider starting with whoever you are most comfortable with!). You may use our district's reporting form to share concerns about HIB

<https://www.ksd.org/report> but reports about HIB can be made in writing or verbally. Your report can be made anonymously, if you are uncomfortable revealing your identity, or confidentially if you prefer it not be shared with other students involved with the report. No disciplinary action will be taken against another student based **solely** on an anonymous or confidential report.

If a staff member is notified of, observes, overhears, or otherwise witnesses HIB, they must take prompt and appropriate action to stop the HIB behavior and to prevent it from happening again. Our district also has a HIB Compliance Officer BJ Wilson, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534 that supports prevention and response to HIB.

Reglamento de acoso sexual de KSD #5013

Es un incumplimiento de este reglamento el reportar conscientemente acusaciones falsas de acoso sexual. Las personas que se descubran que han informado o corroborado conscientemente acusaciones falsas serán sometidas a la disciplina correspondiente.

Reglamento de prohibición del acoso, intimidación, hostigamiento (bullying) y ciberacoso de KSD #3207

El Distrito Escolar de Kennewick está comprometidos a proporcionar un entorno educativo seguro y sociable para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y patrocinadores, libre de acoso, intimidación, hostigamiento (bullying) y ciberacoso. "Acoso, intimidación, hostigamiento (bullying), o ciberacoso" se refiere a cualquier mensaje escrito o imagen, acto verbal o físico, que esté motivado por la raza/etnia, color, religión, descendencia, origen nacional, género, orientación sexual (incluyendo la expresión o identidad de género), discapacidad mental, física o sensorial, u otras características distinticas, cuando el acto tenga la intención de provocar lo siguiente:

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, intimidación y hostigamiento (HIB por sus siglas en inglés)

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, intimidación y hostigamiento (HIB), ya sea en el salón de clases, en el autobús escolar, en deportes escolares o durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo observes o lo experimentes, y el proceso de nuestra escuela para responder a él.

¿Qué es HIB?

HIB es cualquier acto intencional electrónico, escrito verbal o físico de un estudiante que:

- Daña físicamente a otro estudiante o su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir considerablemente con la educación de otro estudiante; o
- Es tan grave, persistente o considerable que genera un entorno educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

HIB generalmente involucre un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o tiene una alta probabilidad de repetirse. El HIB no está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo hacer un informe o queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal escolar (considera empezar con quien te sientas cómodo). Puedes utilizar el formulario de informe de nuestro distrito para compartir tus preocupaciones sobre el HIB <https://www.ksd.org/report>, pero los informes sobre HIB pueden hacerse por escrito o verbalmente. El informe puede hacerse de forma anónima si no te sientes cómodo revelando tu identidad, o confidencialmente si prefieres que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal escolar recibe una notificación, observa, escucha o de alguna otra manera presencia acoso, intimidación u hostigamiento (bullying), debe tomar acciones rápidas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y prevenir que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento de HIB, BJ Wilson, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534 quien apoya la prevención e intervención de HIB.

What happens after I make a report about HIB?

If you report HIB, school staff must attempt to resolve the concerns. If the concerns are resolved, then no further action may be necessary. However, if you feel that you or someone you know is the victim of unresolved, severe, or persistent HIB that requires further investigation and action, then you should request an official HIB investigation.

Also, the school must take actions to ensure that those who report HIB don't experience retaliation.

What is the investigation process?

When you report a complaint, the HIB Compliance Officer or staff member leading the investigation must notify the families of the students involved with the complaint and must make sure a prompt and thorough investigation takes place. The investigation must be completed within 5 school days, unless you agree on a different timeline. If your complaint involves circumstances that require a longer investigation, the district will notify you with the anticipated date for their response.

When the investigation is complete, the HIB Compliance Officer or the staff member leading the investigation must provide you with the outcomes of the investigation within 2 school days. This response should include:

- A summary of the results of the investigation
- A determination of whether the HIB is substantiated
- Any corrective measures or remedies needed
- Clear information about how you can appeal the decision

What are the next steps if I disagree with the outcome?

For the student designated as the "targeted student" in a complaint:

If you do not agree with the school district's decision, you may appeal the decision and include any additional information regarding the complaint to the superintendent, or the person assigned to lead the appeal, and then to the school board.

For the student designated as the "aggressor" in a complaint:

A student found to be an "aggressor" in a HIB complaint may not appeal the decision of a HIB investigation. They can, however, appeal corrective actions that result from the findings of the HIB investigation.

For more information about the HIB complaint process, including important timelines, please see the district's <https://www.ksd.org/about/policies-procedures> or the district's *HIB Policy 3207 and Procedure 3207P*.

Our School Stands Against Discrimination

Discrimination can happen when someone is treated differently or unfairly because they are part of a **protected class**, including their race, color, national origin, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, religion, creed, disability, use of a service animal, or veteran or military status.

¿Qué sucede después de que presento un reporte sobre HIB?

Si reportas HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver las inquietudes. Si las inquietudes se resuelven, puede que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si sientes que tu o alguien que conoces es víctima de HIB no resuelto, grave o persistente que requiere una mayor investigación e intervención, debes solicitar una investigación oficial del HIB.

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

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando reportas una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse en un plazo de 5 días escolares, a menos que acuerdes un plazo diferente. Si tu queja involucra circunstancias que requieren una investigación más prolongada, el distrito te notificará con la fecha anticipada de su respuesta.

Cuando la investigación se complete, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe proporcionarte los resultados dentro de 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si la HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o soluciones necesarias
- Información clara sobre cómo puedes apelar la decisión

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

Para el estudiante designado como el “estudiante objetivo” en una queja:

Si no estás de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puedes apelar la decisión e incluir cualquier información adicional relacionada con la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación, y luego a la junta directiva escolar.

Para el estudiante designado como el “agresor/a” en una queja:

Un estudiante identificado como “agresor” en una queja de intimidación, acoso o agresión (HIB) no puede apelar la decisión de una investigación HIB. Sin embargo, puede apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas HIB, incluidos plazos importantes, consulta el sitio web del distrito <https://www.ksd.org/about/policies-procedures> o el *reglamento HIB 3207* y *procedimiento 3207P* del distrito .

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta por ser parte de una **clase protegida**, lo que incluye raza/etnia, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, fe, discapacidad, uso de un animal de servicio o estado honorable militar o veterano.

What is discriminatory harassment?

Discriminatory harassment can include teasing and name-calling; graphic and written statements; or other conduct that may be physically threatening, harmful, or humiliating. Discriminatory harassment happens when the conduct is based on a student's protected class and is serious enough to create a hostile environment. A **hostile environment** is created when conduct is so severe, pervasive, or persistent that it limits a student's ability to participate in, or benefit from, the school's services, activities, or opportunities.

To review the district's Nondiscrimination Policy [3210](#) and Procedure [3210P](#), visit <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

What is sexual harassment?

Sexual harassment is any unwelcome conduct or communication that is sexual in nature and substantially interferes with a student's educational performance or creates an intimidating or hostile environment. Sexual harassment can also occur when a student is led to believe they must submit to unwelcome sexual conduct or communication to gain something in return, such as a grade or a place on a sports team.

Examples of sexual harassment can include pressuring a person for sexual actions or favors; unwelcome touching of a sexual nature; graphic or written statements of a sexual nature; distributing sexually explicit texts, e-mails, or pictures; making sexual jokes, rumors, or suggestive remarks; and physical violence, including rape and sexual assault.

Our schools do not discriminate based on sex and prohibit sex discrimination in all of our education programs and employment, as required by Title IX and state law.

To review the district's Sexual Harassment Policy [3207](#) and Procedure [3207P](#), visit <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

What should my school do about discriminatory and sexual harassment?

When a school becomes aware of possible discriminatory or sexual harassment, it must investigate and stop the harassment. The school must address any effects the harassment had on the student at school, including eliminating the hostile environment, and make sure that the harassment does not happen again.

What can I do if I'm concerned about discrimination or harassment?

Talk to a Coordinator or submit a written complaint. You may contact the following school district staff members to report your concerns, ask questions, or learn more about how to resolve your concerns.

Concerns about discrimination:

Civil Rights Coordinator: Dr. Tom Brillhart, Civil Rights Coordinator,
thomas.brillhart@ksd.org 509-222-5335

Concerns about sex discrimination, including sexual harassment:

Title IX Coordinator: BJ Wilson, Student Services Director, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y apodos; declaraciones gráficas o escritas; u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en una clase protegida del estudiante y es lo suficientemente grave como para generar un entorno hostil. Un **entorno hostil** se genera cuando la conducta es tan severa, dominante o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar el reglamento de Sin discriminación [3210](#) y el Procedimiento de Sin discriminación [3210P](#) visite <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual que interfiera considerablemente con el desempeño educativo de un estudiante o genere un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando un estudiante es llevado a creer que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para realizar acciones o favores sexuales; contacto no deseado de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de naturaleza sexual; distribución de mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitas; hacer bromas, rumores o comentarios sugerentes de naturaleza sexual; y violencia física, incluyendo violencia y agresión sexual.

Nuestras escuelas no discriminan basado en el sexo de las personas y prohíben la discriminación basada en el sexo de las personas en todos nuestros programas educativos y empleos, como lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para leer el reglamento de Acoso Sexual [3207](#) y el Procedimiento [3207P](#), visite <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

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

Cuando una escuela se entera de un posible acoso discriminatorio o sexual, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abortar los efectos del acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluyendo eliminar el entorno hostil, asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?

Habla con un Coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar a los siguientes miembros del personal del distrito escolar para reportar tus inquietudes, hacer preguntas o conocer más sobre cómo solucionar tus inquietudes.

Inquietudes sobre discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles: Dr. Tom Brillhart, Coordinador de Derechos Civiles
thomas.brillhart@ksd.org 509-222-5335

Inquietudes sobre discriminación de género, incluido el acoso sexual:

Coordinador de Título IX: BJ Wilson, Director de Servicios Estudiantiles,
bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

Concerns about disability discrimination:

Section 504 Coordinator: BJ Wilson, Student Services Director, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

Concerns about discrimination based on gender identity:

Gender-Inclusive Schools Coordinator: BJ Wilson, Student Services Director, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

To submit a written complaint, describe the conduct or incident that may be discriminatory and send it by mail, fax, email, or hand delivery to the school principal, district superintendent, or civil rights coordinator. Submit the complaint as soon as possible for a prompt investigation, and within one year of the conduct or incident.

What happens after I file a discrimination complaint?

The Civil Rights Coordinator will give you a copy of the school district's discrimination complaint procedure. The Civil Rights Coordinator must make sure a prompt and thorough investigation takes place. The investigation must be completed within 30 calendar days unless you agree to a different timeline. If your complaint involves exceptional circumstances that require a longer investigation, the Civil Rights Coordinator will notify you in writing with the anticipated date for their response.

When the investigation is complete, the school district superintendent or the staff member leading the investigation will send you a written response. This response will include:

- A summary of the results of the investigation
- A determination of whether the school district failed to comply with civil rights laws
- Any corrective measures or remedies needed
- Notice about how you can appeal the decision

What are the next steps if I disagree with the outcome?

If you do not agree with the outcome of your complaint, you may appeal the decision to The School Board and then to the Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI). More information about this process, including important timelines, is included in the district's Nondiscrimination Procedure ([3210P](#)) and Sexual Harassment Procedure ([3206P](#)).

I already submitted an HIB complaint – what will my school do?

Harassment, intimidation, or bullying (HIB) can also be discrimination if it's related to a protected class. If you give your school a written report of HIB that involves discrimination or sexual harassment, your school will notify the Civil Rights Coordinator. The school district will investigate the complaint using both the Nondiscrimination Procedure ([3210P](#)) and the HIB Procedure ([3207P](#)) to **fully resolve your complaint**.

Who else can help with HIB or Discrimination Concerns?

Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI)

All reports must start locally at the school or district level. However, OSPI can assist students, families, communities, and school staff with questions about state law, the HIB complaint process, and the discrimination and sexual harassment complaint processes.

Inquietudes sobre discriminación por discapacidad:
Coordinador de la Sección 504: BJ Wilson, Director de Servicios Estudiantiles,
bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

Inquietudes sobre discriminación basada en identidad de género:
Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género: BJ Wilson, Director de Servicios Estudiantiles, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

Para presentar una queja por escrito, describe la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envía por correo, fax, correo electrónico o entrega en persona al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presenta la queja lo antes posible para una investigación rápida y dentro de un año del incidente.

¿Qué sucede después de que presenté una queja de discriminación? El Coordinador de Derechos Civiles te dará una copia del procedimiento de quejas por discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se realice una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse de un plazo de 30 días de calendario, a menos que acuerdes una línea de tiempo diferente. Si tu queja involucra circunstancias especiales que requieren una investigación más a fondo, el Coordinador de Derechos Civiles te avisará por escrito la fecha anticipada de su respuesta.

Cuando la investigación esté terminada, el Superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que esté al frente de la investigación te enviará una respuesta por escrito: Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar incumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o solución necesaria
- Aviso sobre cómo puedes apelar la decisión

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

Si no estás de acuerdo con el resultado de tu queja, puedes apelar la decisión ante el Consejo Escolar y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI *por sus siglas en inglés*). Más información sobre este proceso, incluyendo fechas importantes, están incluidas en el Procedimiento de Sin Discriminación ([3210P](#)) y Procedimiento de Acoso Sexual ([3206P](#)) del distrito.

Ya presenté una queja HIB - ¿Qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (bullying) (HIB *por sus siglas en inglés*) también pueden ser discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si entregas a tu escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, tu escuela avisará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando tanto el Procedimiento de Sin Discriminación ([3210P](#)) como el Procedimiento HIB ([3207P](#)) para **solucionar completamente tu queja**.

¿Quién más puede ayudar con inquietudes sobre HIB?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI *por sus siglas en inglés*)

Todos los informes deben comenzar a nivel local en la escuela o distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, familias, comunidades y personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas HIB y los procesos de quejas de discriminación y acoso sexual.

OSPI School Safety Center (For questions about harassment, intimidation, and bullying)

- Website: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Email: schoolsafety@k12.wa.us
- Phone: 360-725-6068

OSPI Equity and Civil Rights Office (For questions about discrimination and sexual harassment)

- Website: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Email: equity@k12.wa.us
- Phone: 360-725-6162

Washington State Governor's Office of the Education Ombuds (OEO)

The Washington State Governor's Office of the Education Ombuds works with families, communities, and schools to address problems together so every student can fully participate and thrive in Washington's K-12 public schools. OEO provides informal conflict resolution tools, coaching, facilitation, and training about family, community engagement, and systems advocacy.

- Website: www.oeo.wa.gov
- Email: oeoinfo@gov.wa.gov
- Phone: 1-866-297-2597

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR)

The U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR) enforces federal nondiscrimination laws in public schools, including those that prohibit discrimination based on sex, race, color, national origin, disability, and age. OCR also has a discrimination complaint process.

- Website: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- Email: orc@ed.gov
- Phone: 800-421-3481

Our School is Gender-Inclusive

In Washington, all students have the right to be treated consistent with their gender identity at school. Our school will:

- Address students by their requested name and pronouns, with or without a legal name change
- Change a student's gender designation and have their gender accurately reflected in school records
- Allow students to use restrooms and locker rooms that align with their gender identity
- Allow students to participate in sports, physical education courses, field trips, and overnight trips in accordance with their gender identity
- Keep health and education information confidential and private
- Allow students to wear clothing that reflects their gender identity and apply dress codes without regard to a student's gender or perceived gender
- Protect students from teasing, bullying, or harassment based on their gender or gender identity

Centro de Seguridad Escolar OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigación – *bullying*)

- Sitio web: 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 OSPI (para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

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

Oficina del Ombuds de Educación del Gobernador del Estado de Washington (OEO *por sus siglas en inglés*)

La Oficina del Ombuds de Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para trabajar juntos y tratar los problemas, para que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas desde kínder hasta 12º grado en Washington. OEO ofrece herramientas informales de resolución de conflictos, entrenamiento, facilitación y capacitación sobre el compromiso familiar, comunitario y defensa del sistema.

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

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR *por sus siglas en inglés*)

El Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR) hace cumplir las leyes federales de no discriminación en las escuelas públicas, incluidas las que prohíben la discriminación por sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de quejas por discriminación.

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

Nuestra escuela apoya, respeta y acepta la diversidad de género

En Washington, todos los estudiantes tienen el derecho de ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Nuestra escuela se dirigirá a los estudiantes por su nombre y pronombres solicitados, con o sin un cambio legal de nombre
- Cambiará la designación de género de un estudiante para que su género se refleje con precisión en los registros escolares
- Permitirá que a los estudiantes usar baños y vestidores que se alineen con su identidad de género
- Permitirá a los estudiantes participar en deportes, clases de educación física, viajes de excursión y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada
- Permitirá a los estudiantes utilizar ropa que refleje su identidad de género y aplicará los códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género o el género percibido del estudiante
- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso basado en su género o identidad de género

To review the district's Gender-Inclusive Schools Policy [3211](#) and Procedure [3211P](#), visit <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

If you have questions or concerns, please contact the Gender-Inclusive Schools Coordinator: BJ Wilson, Student Services Director, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

For concerns about discrimination or discriminatory harassment based on gender identity or gender expression, please see the information above.

Para leer el reglamento de Escuelas que apoyan, respetan y aceptan la diversidad de género [3211](#) y el Procedimiento [3211P](#), visite <https://www.ksd.org/about/policies-procedures>.

Si tienes preguntas o inquietudes, por favor contacta al Coordinador de Escuelas que apoyan, respetan y aceptan la diversidad de género: BJ Wilson, Director de Servicios Estudiantiles, bj.wilson@ksd.org, 509-222-6534

Para inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basados en identidad de género, por favor lee la información anterior.

Eastgate Elementary / Primaria Eastgate
Learning Compact/ Acuerdo de aprendizaje

A **Learning Compact** is a voluntary agreement between the home and school. The agreement defines goals, expectations and shared responsibilities of schools and parents as equal partners for student learning.

School Pledge:

We promise to...

- keep you informed about your child's responsibilities at school.
- provide a safe and healthy learning environment and maintain a no bullying policy.
- meet the diversified needs of our students.
- teach positive behaviors and attitudes.
- foster academic excellence for our students' future success.
- have a positive attitude and make learning challenging and enjoyable.

Student Pledge:

I promise to...

- attend school daily and be prepared to listen and learn.
- respect adults, cooperate and follow the rules of my school, not bully or harass others.
- help to keep my school safe and respect the rights and properties of others.
- ask for help when I need it.
- complete assignments in class, read at home and do my homework.

Parent Pledge:

I will...

- send my child to school every day and only keep him/her home when necessary.
- support the school in its efforts to maintain appropriate behavior.
- review the Parent & Student Handbook and the Elementary Discipline Handbook with my child.
- attend parent-teacher conferences and school related activities.
- encourage, support, and praise my child each day.
- read with my child and let them read to me for at least 20 minutes per day.
- schedule time for my child to complete homework each night and assist if needed.
- approve of my child's participation in academic support programs through Communities in School.

A second copy of this Compact is enclosed at the end of this packet. Please review and sign it along with your child and return it to their teacher.

Parent Signature: _____

Student Signature: _____

Teacher's Name: _____

Un **acuerdo de aprendizaje** o "compact" es un acuerdo voluntario entre los padres y la escuela. El acuerdo define las metas, expectativas y las responsabilidades del aprendizaje del estudiante que son compartidas con los padres y la escuela.

Compromiso de la escuela:

Prometemos.....

- mantenerlos informados acerca de las responsabilidades de su estudiante en la escuela.
- proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo y mantener un reglamento de sin intimidación / acoso, "bullying"
- satisfacer las necesidades diversas de nuestros estudiantes.
- enseñar comportamientos y actitudes positivas.
- promover la excelencia académica para el éxito futuro de nuestros estudiantes.
- tener una actitud positiva y hacer que el aprendizaje sea un reto divertido.

Compromisos de los estudiantes:

Prometo.....

- asistir a la escuela cada día y estar preparado para escuchar y aprender.
- ser respetuoso con los adultos, cooperar, y seguir las reglas de la escuela, no seré un "bully" o intimidar a otros.
- ayudar en mantener mi escuela segura y respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- pedir ayuda cuando lo necesito.
- hacer mi trabajo en clase, leer en casa y hacer mi tarea.

Compromisos de los padres:

Prometemos.....

- mandar a mi estudiante a la escuela todos los días y sólo mantenerlo en casa cuando sea necesario.
- apoyar a la escuela en sus esfuerzos de mantener un comportamiento apropiado.
- revisar la guía de los padres y estudiantes y el contenido de disciplina con su estudiante.
- asistir a las conferencias de padres / maestros y las actividades escolares.
- animar, apoyar y reconocer el buen trabajo de estudiante todos los días.
- leer con o a mi estudiante por 20 minutos cada día.
- planear un horario para que mi estudiante pueda hacer su tarea cada noche, y ayudarle si lo necesita.
- apoyar la participación de mi estudiante en los programas de apoyo académico.

Una segunda copia del acuerdo de aprendizaje está adjunta al final de este paquete. Por favor revíselo y fírmelo junto con su estudiante y regrésalo al maestro de su estudiante.

Firma del padre/madre: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del maestro/a: _____