Miller Junior High

Manual del Estudiante
2026-2027

Ser cuidadoso
Sér responsable
Ser respetuoso
Ser exitoso

Miller Junior High
100 E. Lindstrom Street
Aberdeen, WA

(360) 538-2100 Fax: (360) 538-2106
Correo Electrónico de la Oficina: mjhoffice@asd5.org

Padres/Guardianes y Estudiantes-

¡Bienvenidos a Miller Junior High! Este manual contiene todo lo que necesitará saber para sus años de 6º a 8º grado en Miller Junior High. Su experiencia en Miller Junior High es muy importante para nosotros aquí y para su éxito futuro. Se alienta a los estudiantes a que hagan preguntas o se reúnan con la administración cuando lo sientan necesario con cita previa.

Si tiene alguna pregunta o aclaración con cualquiera de los elementos de este manual, llame o envíe un correo electrónico y pregúntele a un administrador.

Principal: John Meers jmeers@asd5.org 360-538-2100 ext. 5003

Asistente Principal: Kasey Robbins krobbins@asd5.org 360-538-2100 ext. 5004

ESTE MANUAL IDENTIFICA ESTÁNDARES PREVISTOS DE COMPORTAMIENTO ACEPTABLE Y DESCRIBE LAS CONSECUENCIAS GENERALES QUE OCURRIRÁN CUANDO DICHOS ESTÁNDARES NO SE CUMPLEN. ESTAS SON PAUTAS QUE DEBEN SER INTERPRETADAS POR MIEMBROS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECÍFICAMENTE ENTRENADO DE M. CADA INCIDENTE SERÁ MILLER JUNIOR HIGH. CONSIDERARSE SEGÚN EL FONDO INDIVIDUAL DEL CASO. COMO EN CUALQUIER CONJUNTO DE NORMAS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO PROCESAL, NO ES POSIBLE ESPECIFICAR TODAS LAS SITUACIONES CONCEBIBLES. LAS REGLAS ESCOLARES PUBLICADAS EN ESTE MANUAL ESTÁN SUJETAS A LOS CAMBIOS QUE PUEDAN SER NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO CONTINUO DE LAS REGULACIONES FEDERALES, ESTATALES O LOCALES Y ESTÁN SUJETAS A LA REVISIÓN Y ALTERACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE RUTINA DE LA ESCUELA. MILLER JUNIOR HIGH TIENE LA AUTORIDAD DE DISCIPLINAR POR ACTIVIDADES FUERA DEL CAMPUS QUE TIENEN LUGAR EN CUALQUIER MOMENTO DEL AÑO SI SE PUEDE ESTABLECER QUE HAY UN EFECTO PERJUDICIAL EN LA SEGURIDAD Y EL BUEN ORDEN DEL AMBIENTE EDUCATIVO. CONSULTE TAMBIÉN LA POLÍTICA DE LA JUNTA #1330.

Miller Junior High tiene dos maravillosos consejeros que están disponibles para hablar con los estudiantes sobre temas tanto académicos como personales. Están obligados por conducta profesional a mantenerlos en privado a menos que tengan una preocupación por el estudiante, la escuela o la seguridad personal. Los estudiantes pueden programar citas enviándoles un correo electrónico o hablando con la secretaría de la oficina.

Thad Williams twilliams@asd5.org

Catherine Trusty Ctrusty@asd5.org

Tabla de Contenido

Ambiente de Aprendizaje 4
Expectativas Académicas 4
Cierres de escuelas relacionados con el clima 5
Emergencias y Procedimientos Escolares 5
Asistencia a la Escuela 6
- Ausencias preestablecidas 6
- Salida anticipad 6
- Citas 6
- Llegada tarde 7
- Solicitud de trabajo faltante 7
- Notas de autobús 7
- Recogida/dejada de estudiantes 7

Tecnología del Distrito 7
- La red 8
- Computadoras 8
- PUA(Políza de uso aceptable) 8-9
- Seguridad de Internet/Instrucción de Ciudadanía 9

Póliza de Teléfono Celular 9-10
Actividades Después de La Escuela 10
Comportamiento: Código de Conducta 11
- Tandanza 11
- Diagrama de flujo de comportamiento 12
- Niveles de disciplina y progresión 13-14
- Búsqueda y captura 15
- Peleas, actividad de pandillas, acoso con armas 15
- Acoso, intimidación y bullying 16
- Muestra de Pulica (PDA) 16
- Política de abuso de sustancias 17

Código de Vestir 18
Discriminación y Acoso Sexual 19
Apoyo de intervención de comportamiento positivo 20
Información médica y otras preocupaciones relacionadas 20
- Enfermera 20
- Medicación en la escuela 20
- Notificación requerida 21

Comida en Miller y Otra Información Importante 21
- Conferencias 22
- Escuela sin fragancia 22
- Identificarse 23

Deportes 24
Visitantes 25
Voluntarios 25

Ambiente de Aprendizaje

Los estudiantes tienen derecho a:

- Una educación libre, rica y adecuada
- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Ambiente de aprendizaje seguro.
- Ser escuchado. Los sentimientos y opiniones de
  los estudiantes serán respetados por los demás.
- Participar en las decisiones sobre su propia educación.
- Aprende de sus propios errores.

Los estudiantes tienen una responsabilidad:

- Contribuir al aprendizaje positivo para todos.
- Tratar a los demás con dignidad y respeto, y no tratar a los demás de manera diferente debido a su raza, etnia, religión, edad, apariencia, género, orientación sexual o estatus socioeconómico.
- Ayude a otros a aprender de sus errores. Nadie permanecerá en silencio mientras se abusa de los derechos de los demás.
- Escuchar a los demás, respetando las expresiones, sentimientos y opiniones de los demás.
- Ayuda a crear un entorno seguro para todos, incluida la seguridad de los bienes personales y comunitarios.
- Seguir y respetar las reglas del distrito, la escuela y las actividades cocurriculares.
- Comprende que las acciones pueden tener consecuencias para ayudarte a aprender de los errores.

Expectativas Académicas

¡El campus de Miller Junior High tiene el APRENDIZAJE como su PRIORIDAD #1! La razón principal y más importante de cada estudiante para asistir a la escuela es adquirir las actitudes, las habilidades y la información necesarias para convertirlos en miembros exitosos y contribuyentes de la comunidad de Aberdeen.

Para que los estudiantes alcancen esas expectativas de aprendizaje, deberán ser responsables de lo siguiente:

1. Mantenga una actitud positiva.
2. Tener una asistencia puntual y regular.
3. Traiga el trabajo terminado y los materiales necesarios a la clase todos los días.
4. Completar el trabajo diario y la tarea completada a tiempo.
5. En caso de duda, solicite ayuda o más explicaciones.
6. Recuerde seguir las pautas de este manual del estudiante

Calificaciones

Los maestros son responsables de llevar y mantener registros precisos de las calificaciones de los estudiantes. Si surge alguna duda o problema, es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con su maestro para resolverlo. Si las familias tienen preguntas o inquietudes, deben ponerse en contacto con el maestro de su estudiante por correo electrónico o por teléfono.

Trabajo Tardío

Se aceptarán trabajos fuera de plazo hasta el último día hábil del mes en que se asignó el encargo. Los maestros pueden dar fechas de entrega que se extienden más allá del final del mes, por lo que la última vez que un estudiante puede entregar la tarea será el último día hábil del mes siguiente.

Información sobre el cierre de la escuela relacionada con el clima

En caso de que el Distrito Escolar de Aberdeen determine que la escuela no debe operar o debe operar en algún horario de emergencia por algún motivo específico (es decir, nieve, hielo, inundaciones, etc.), podrá recibir esa información escuchando a su estaciones de radio locales. NO llame a la escuela primero. Escuche la información de las estaciones de radio, mire el Facebook del distrito y cree páginas de Facebook o puede iniciar sesión en "Flash Alert". Regístrese para recibir una Alerta Flash gratuita aquí: https://www.flashalert.net/id/AberdeenSD. En algún momento habrá mensajes de Blackboard que también se enviarán.

Emergencias

¿Qué pasa si hay una emergencia en la escuela? Debido a la necesidad de contactar a los padres/guardianes de inmediato en una situación de emergencia (p. ej., un estudiante enfermo o herido), es esencial que la escuela tenga los números de teléfono actualizados en el archivo en todo momento. Actualice su información en Skyward.

Incendio - Si suena la alarma de incendio, salga del edificio de manera ordenada. Quédate con tu profesor en todo momento. Camine, no corra a la salida más cercana y reúnase con su clase en el lugar de encuentro designado. Tenemos simulacros periódicos para practicar esto y los mapas de las rutas de salida están publicados en todo el edificio. Por favor ayude a los maestros invitados cuando sea apropiado.

Terremoto- si ocurre un terremoto, agáchese, cúbrase y espere. Ve al suelo y debajo de algo. Si los intercomunicadores aún funcionan, escuche las instrucciones sobre qué hacer a continuación. Si los intercomunicadores no funcionan, escucha las instrucciones de tu profesor. Si es necesario despejar el edificio, haremos sonar la alarma contra incendios. En ese momento vete con tu clase y quédate con tu profesor. Una vez afuera, manténgase alejado de las líneas eléctricas y del edificio en su ubicación designada. No ingrese al edificio hasta que se le indique. Si en el evento se produce una alarma de Tsunami, siga ese plan de evacuación.

Tsunami- Las advertencias de tsunami por lo general dan suficiente tiempo para despedir a los estudiantes de la escuela. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes caminarían hasta un punto de encuentro E. Lomax St. Luego se contactará a los padres para que recogieran a los estudiantes de ese punto y firmaran su salida.

Bloqueo- los bloqueos se practican regularmente en la escuela, incluidos los bloqueos médicos para cuando los técnicos de emergencias médicas transportan a una persona (por ejemplo, una pierna rota). En caso de una situación de emergencia que afecte a todas las familias, se contactará a los padres, se les informará y se les brindará información adicional sobre la situación lo antes posible.

Asistencia a la Escuela

Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días. Si el estudiante está ausente de la escuela, se espera que un padre o tutor se comunique con la escuela y puede llamar a la secretaria de asistencia al 538-2100, enviar una nota o enviar un correo electrónico a la oficina a MJHoffice@asd5.org. Si pierde un día, puede acceder al trabajo de clase a través de Canvas.

La asistencia regular a la escuela se define como no más de siete (7) ausencias injustificadas en un mes o quince (15) ausencias injustificadas en un año escolar; el distrito escolar debe presentar una petición de absentismo escolar ante el Tribunal de Menores del Condado de Grays Harbor. (RCW 28A.225.020)

Todas las Ausencias deben justificarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas o se marcarán como injustificadas y contarán para el total de injustificadas.

Más información sobre los requisitos legales de asistencia y absentismo escolar para estudiantes de secundaria y preparatoria:

Requisitos de la Escuela/Distrito:

- Después de una ausencia injustificada en un mes, la escuela debe informar a los padres por escrito o por teléfono.
- Después de tres ausencias injustificadas, se requiere que la escuela inicie una conferencia con los padres para mejorar la asistencia del estudiante.
- Entre la segunda y la séptima ausencias injustificadas acumuladas, la escuela/distrito debe tomar medidas para eliminar o reducir las ausencias de los estudiantes.
- Después de siete ausencias injustificadas en un mes y no más de quince ausencias injustificadas en un año académico, la escuela/distrito debe presentar una petición de ausentismo escolar ante el tribunal de menores. El tribunal debe suspender la petición. Luego, el distrito escolar debe remitir al estudiante a una junta de participación comunitaria (CEB) u otro medio coordinado de intervención si la remisión no se realizó antes de la petición. La reunión de la JCE debe tener lugar dentro de los veinte días siguientes a la remisión. La junta de participación comunitaria debe reunirse con el niño, un padre y un representante del distrito escolar y llegar a un acuerdo.

Ausencias Preestablecidas

Cuando un estudiante o una familia prevé irse de la ciudad por varios días, debe seguir el procedimiento de ausencia preestablecida dentro de los 10 días antes de la salida (formulario de ausencia preestablecida):

1. El padre envió un correo electrónico a MJHoffice@asd5.org o envió una nota indicando el motivo y las fechas que se perderán.
2. Obtenga el formulario de ausencia preestablecida de la secretaria de asistencia al menos una semana antes de la ausencia.
3. Complete el formulario con las firmas de los maestros y el director o subdirector para su aprobación.
4. Regrese a la secretaria de asistencia antes de irse.
5. Siempre que sea posible, el trabajo escolar debe completarse antes de la ausencia o se deben hacer arreglos con los maestros para tomar el trabajo o recuperar el trabajo.

Salida Anticipada

Se requiere que los padres vengan a la oficina y firmen la salida de su hijo de la escuela. Si alguien que no sea el padre está firmando la salida del estudiante y el nombre alternativo no aparece en la información del estudiante en Skyward, se requiere una nota escrita del padre.

Citas

Los estudiantes que planean salir de la escuela para citas (dentista, médico, etc.) deben traer una nota o los padres deben enviar un correo electrónico a la oficina a MJHoffice@asd5.org antes de salir del edificio. Los estudiantes se reportará a la oficina antes de las 7:50 a.m. para obtener un "SALÓN DE SALIDA TEMPRANO".

Llegada Tardía

El estudiante que llega tarde a la escuela DEBE REPORTARSE A LA OFICINA PARA REGISTRARSE ANTES DE IR A CLASE. Si un padre no acompaña al estudiante a la oficina, el estudiante DEBE TRAER UNA NOTA DEL PADRE QUE EXPLICA POR QUÉ LLEGA TARDE.

Solicitudes de Trabajo Faltantes

1. Es responsabilidad del estudiante solicitar y recuperar todas las tareas de clase perdidas durante una ausencia. Es posible que no se recuperen algunas asignaciones de clase (laboratorios, actividades, excursiones, películas, etc.). Se pueden hacer arreglos individuales con el maestro.
2. Se permitirá un día escolar por cada ausencia para completar tareas de recuperación.
3. Los padres pueden hacer arreglos para recoger las tareas perdidas llamando o enviando un correo electrónico a la oficina principal ANTES de las 10 am. La hora de recogida es entre las 2:30 p. m. y las 3:30 p. m. en la oficina principal.

Asegúrese de consultar Acceso para estudiantes/familias de Skyward y/o Canvas para obtener información actualizada sobre las asignaciones.

Notas de Autobús

Cualquier estudiante que desee que lo dejen en otra ubicación de parada que no sea su parada regular asignada DEBE obtener un "Pase de autobús escolar". Los estudiantes deben traer una nota firmada de casa o un padre puede enviar un correo electrónico a MHJoffice@asd5.org. Las notas deben llevarse a la oficina antes de las 7:50 am y deben ser autorizadas por la oficina para que se le permita al estudiante viajar en el autobús alternativo**. Las llamadas y correos electrónicos para que los estudiantes obtengan una nota de autobús DEBEN realizarse a más tardar a la 1:50 p.m**. El Pase del Autobús Escolar debe ser presentado al conductor del autobús al abordar el autobús. Si un estudiante aborda sin un Pase de autobús para estudiantes, será dirigido de regreso a la oficina de la escuela para llamar a su guardián para que lo recoja. Los autobuses escolares tienen un horario sensible al tiempo y no pueden esperar a que el estudiante obtenga la autorización de los padres y el pase de autobús escolar de última hora.

Dejar y Recoger a Los Estudiantes

Los estudiantes que reciben transporte a la escuela por la mañana deben dejarse frente a la escuela. Los estudiantes a los que se les lleva a casa deben ser recogidos en el frente de la escuela para evitar conflictos

con los autobuses. Los estudiantes nunca deben caminar entre los autobuses estacionados. Es peligroso y puede provocar lesiones graves

Expectativas del autobús

1. Los autobuses son aulas que convierten al conductor en maestro. Los estudiantes respetarán y responderán apropiadamente a las solicitudes del conductor del autobús.

2. Los conductores de autobuses tienen derecho a asignar asientos a los estudiantes.

3. Estudiantes **DEBE** viajar en su autobús normal y bajarse en su parada habitual a menos que tengan una nota de autobús que indique lo contrario.

4. Dispositivos de cámara en el autobús. Por razones de seguridad, los dispositivos electrónicos y teléfonos móviles están **NO** para ser utilizado en autobuses escolares de manera que puedan causar problemas de seguridad que podrían crear un peligro para la seguridad o distraer al conductor.

5. Mantenga el autobús limpio. **Nunca** tirar cualquier cosa por las ventanas o sacar cualquier parte del cuerpo por la ventana en cualquier momento.

6. **NO** comer o beber en el autobús cuando vamos o regresamos de la escuela.

7. **NO** uso de cualquier tipo de llama o dispositivo que produzca chispas en el autobús.

8. **NO** Dibujar los asientos con cualquier utensilio o dañar cualquier cosa en el autobús.

9. **NO** gritos o lenguaje grosero e irrespetuoso.

10. Los estudiantes se respetarán unos a otros y mantendrán las manos quietas.

11. Los autobuses no transportarán artículos que puedan causar lesiones o distracciones al conductor del autobús (es decir, palos, recipientes de vidrio, objetos punzantes, objetos grandes y voluminosos, etc.).

12. Excepto “perros guía”, ningún animal podrá ser transportado en los autobuses.

13. Estudiantes **debe** mantener los pasillos despejados y alejados de las salidas de emergencia y **debe** siéntese mirando hacia adelante en todo momento.

14. **Estudiantes Deben permanecer en silencio y evitar el movimiento excesivo cuando un autobús se detiene en un paso a nivel.**.

15. Mientras los estudiantes están en movimiento **debe** permanecer sentado. Una vez que se detengan por completo, los estudiantes deben salir de manera ordenada.

16. Para la seguridad de los estudiantes, no deben cruzar la calle hasta que el conductor dé la señal. Al acercarse o bajarse del autobús, los estudiantes deben poder ver al conductor en todo momento.

17. Estar en la parada de autobús **5 minutos** antes de que llegue el autobús.

18. **NO** empujar, empujar o jugar en las paradas de autobús o en la calle mientras se espera en la parada o se sube al autobús.

19. Los estudiantes esperarán el autobús detrás de cualquier línea de limitación cuando se les proporcione.

20. Los estudiantes que no sigan las expectativas del autobús pueden resultar en acciones disciplinarias que podrían llevar a la suspensión de un estudiante que viaja en el autobús de acuerdo con la política del distrito escolar.

Tecnología del Distrito

La ciudadanía digital representa más que la alfabetización tecnológica. Los ciudadanos digitales exitosos y con dominio de la tecnología viven de manera segura y civilizada en un mundo cada vez más digital. Reconocen que la información publicada en Internet es pública y permanente y puede tener un impacto a largo plazo en la vida y la carrera de una persona. Las expectativas para el comportamiento de los estudiantes y el personal en línea no son diferentes a las interacciones cara a cara.

La Red

La red del distrito incluye computadoras con cable e inalámbricas, computadoras portátiles/tabletas y equipos periféricos, archivos y almacenamiento, correo electrónico y contenido de Internet (blogs, sitios web, correo web, grupos, wikis, etc.). El distrito se reserva el derecho de priorizar el uso y acceso a la red.
Todo uso de la red debe apoyar la educación y la investigación y ser coherente con la misión del distrito.

- El uso aceptable de la red por parte de los estudiantes y el personal del distrito incluye:
- Creación de archivos, proyectos, vídeos, páginas web y podcasts utilizando recursos de red en apoyo de la investigación educativa;
- Participación en blogs, wikis, tablones de anuncios y creación de contenidos para podcasts, correo electrónico y páginas web que apoyen la investigación educativa;
- Con el permiso de los padres, la publicación en línea de material educativo original, materiales relacionados con el plan de estudios y trabajos de los estudiantes. Las fuentes fuera del salón de clases o de la escuela deben ser citadas apropiadamente;
- Uso de la red por parte del personal para uso personal incidental de acuerdo con todas las políticas y pautas del distrito;

El uso inaceptable de la red por parte de los estudiantes y el personal del distrito incluye pero no se limita a:

- Ganancia personal, solicitud comercial y compensación de cualquier tipo, con la excepción de búsquedas de trabajo con la aprobación del maestro o supervisor;
- Responsabilidad o costo incurrido por el distrito;
- Descarga, instalación y uso de juegos, archivos de audio, archivos de video u otras aplicaciones (incluido shareware o freeware) sin permiso o aprobación del Director de Tecnología de la Información;
- Apoyo u oposición a medidas electorales, candidatos y cualquier otra actividad política;
- Hackear, agrietamiento, vandalismo, introducción de virus, gusanos, caballos de Troya, bombas de tiempo y cambios en el hardware, software y herramientas de monitoreo; ▪ Acceso no autorizado a otras computadoras, redes y sistemas de información del distrito;
- Acoso cibernético, correo de odio, difamación, acoso de cualquier tipo, bromas y comentarios discriminatorios;
- Información publicada, enviada o almacenada en línea que podría poner en peligro a otros (por ejemplo, construcción de bombas, fabricación de drogas)
- Acceder, cargar, descargar, almacenar y distribuir material obsceno, pornográfico o sexualmente explícito; y

- Adjuntar equipo no autorizado a la red del distrito. Cualquier equipo de este tipo será confiscado y destruido al finalizar cualquier investigación que pueda derivarse de tal acción.

Computadoras

A los estudiantes se les asignará su propia Chromebook, que permanecerá en la escuela. Cada día, la recogerán antes de su primera clase y la usarán durante el resto del día. Al final del día, la dejarán en su última clase, donde se guardará de forma segura hasta la mañana siguiente. Este sistema ayuda a garantizar que las Chromebooks estén cargadas, seguras y listas para su uso diario

AUP (Política de Uso Aceptable)

El Distrito Escolar de Aberdeen requiere que todos los que usan electrónicos propiedad del distrito lean, comprendan, acepten y firmen la Política de Uso Aceptable (AUP) adoptada por la junta escolar. Esta póliza describe los usos apropiados de la tecnología, la red (incluido Internet), los recursos electrónicos y los electrónicos conectados a la red que pertenecen y son operados por el Distrito Escolar de Aberdeen. El incumplimiento de las pautas de esta póliza, ya sea a propósito o por accidente, puede resultar en la eliminación temporal o permanente de la red.

Los estudiantes que desafían esta AUP podrían tener acceso restringido o eliminado, y se notificará a los padres sobre cómo desafío el estudiante.

Seguridad de Internet/Instrucción de Ciudadanía

Información personal y contenido inapropiado:

- ▪ Los estudiantes y el personal no deben revelar información personal, incluida la dirección de la casa y el número de teléfono, en sitios web, blogs, podcasts, videos, wikis, correo electrónico o como contenido en cualquier otro medio electrónico.
- ▪ Los estudiantes y el personal no deben revelar información personal sobre otra persona en ningún medio electrónico.
- ▪ No se pueden publicar fotos o nombres de estudiantes en ninguna clase, en el sitio web de la escuela o del distrito, a menos que se haya verificado el permiso apropiado de acuerdo con la póliza del distrito.
- ▪ Si los estudiantes encuentran información o mensajes peligrosos o inapropiados, deben notificar a la autoridad escolar correspondiente.

Póliza de Teléfono Celular

Póliza de la Junta Escolar 3245, los teléfonos celulares y otros dispositivos de telecomunicaciones no deben usarse durante el horario escolar. Sin embargo, los estudiantes pueden traer sus dispositivos a la escuela siempre que cumplan con la póliza. Hemos adoptado el uso de la bolsa Yondr en los grados 6-12 como una forma de permitir que los estudiantes conserven sus teléfonos celulares y, al mismo tiempo, respaldar un entorno de aprendizaje menos estresante que aliente a los estudiantes a "estar aquí ahora". A cada estudiante se le asignará una bolsa Yondr, similar a cuando se le asigna un libro de texto. La bolsa Yondr es propiedad de la escuela, cada estudiante es responsable de llevar su bolsa a la escuela todos los días. Los estudiantes guardan la bolsa en su mochila o bolsa de libros para que no la olviden.

Entrada a La Escuela: A medida que los estudiantes ingresan al edificio, ellos:

1. Apague su teléfono.
2. Desbloquee su bolsa Yondr vacía y use la base de desbloqueo en la entrada del edificio.
3. Coloque su teléfono dentro de su funda, ciérrelo de forma segura y guárdelo.

Cada estudiante mantendrá la posesión de su teléfono celular dentro de su bolsa Yondr durante el horario escolar. Los estudiantes que lleguen tarde pasarán por este proceso en la oficina principal.

Salida de La Escuela: cuando los estudiantes salgan del edificio al final del día escolar, ellos:

1. Desbloquee su bolsa usando una de las bases de desbloqueo en una salida del edificio.
2. Retire su teléfono de su bolsa.
3. Cierre de forma segura su bolsa vacía y colóquela en su mochila para el día siguiente.

Infracciones

A continuación se muestra una lista de posibles infracciones de los estudiantes. Cada una de estas fracciones resultará en que la administración de la escuela confisque el teléfono y/o la cartera del estudiante hasta que se resuelva la situación.

1. Usar un teléfono celular durante el horario escolar.
2. Daño físico a la bolsa en un intento de eludir su propósito previsto.
3. Olvidar o perder la bolsa.

Respuesta de La Escuela/Comportamiento

Teléfono + Estuche será confiscada.

1. La primera infracción, el estudiante se reunirá con un funcionario de la escuela y se le devolverá el teléfono al final del día.
2. La segunda infracción resultará en que un oficial de la escuela se comunique con el padre o tutor y se harán arreglos para recuperar el teléfono.
3. Después de una tercera infracción, se desarrollará un plan estudiantil individualizado. Esto puede incluir la pérdida del privilegio del teléfono celular en la escuela.

Programa Después de La Escuela

El Programa Después de La Escuela es de lunes a jueves de 2:30 a 4:45. También hay un horario de trabajo escolar de 7:15 a 7:50 de lunes a viernes por las mañanas en Miller. Consulte con la oficina para saber en qué salón reunirse. El programa después de la escuela ofrece refrigerios, ayuda con la tarea, excursiones, amigos y muchas actividades divertidas y gratuitas. También ofrecemos transporte a casa después del programa. Tienes que registrarte si quieres viajar en el autobús. El número de plazas disponibles está limitado a 75.

Actividades Después de La Escuela

Si los estudiantes se quedan después de la escuela con un maestro, el programa extracurricular, los deportes u otra actividad supervisada, deben estar en el lugar de la actividad a más tardar a las 2:45 p. m. Los estudiantes deben organizar el transporte inmediatamente después de la actividad. Si los estudiantes están ausentes de la escuela, no pueden asistir a actividades después de la escuela sin el permiso del administrador.

Comportamientos: Código de Conducta

El propósito de las siguientes políticas es garantizar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado para todos los miembros de la comunidad escolar.

Los comportamientos que interfieren con la enseñanza, el aprendizaje o el bienestar personal no son aceptables y se abordarán mediante las consecuencias y/o intervenciones apropiadas. Se pueden aplicar intervenciones para comportamientos que tienen lugar durante el día escolar, en actividades escolares o que están directamente relacionados con Miller Junior High. El objetivo es que los estudiantes desarrollen autodisciplina, lo que resulta en autocontrol, buen carácter y urbanidad. Los comportamientos inaceptables se describen a continuación, los administradores y el personal utilizarán su mejor criterio en función de los datos disponibles cuando trabajen con estudiantes individuales para cambiar los comportamientos no deseados.

Referencias a La Oficina

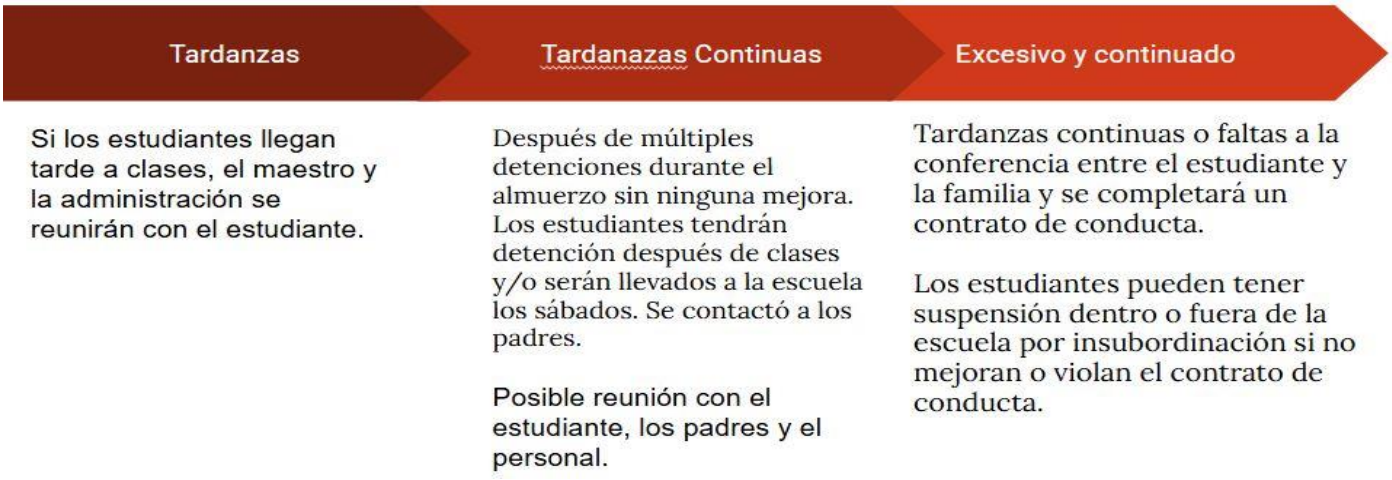
Los problemas serios de disciplina o comportamiento se remiten directamente a los administradores, quienes luego se reúnen con el estudiante. Tanto el director como el subdirector tienen como primera obligación la seguridad de los estudiantes y el personal. Al asignar consecuencias o redactar planes de comportamiento, los administradores equilibran las necesidades del estudiante de aprender el comportamiento apropiado con las necesidades de toda la escuela para un entorno seguro y ordenado. Los registros de remisión a la oficina principal permanecen con el estudiante mientras esté en el sistema de escuelas públicas.

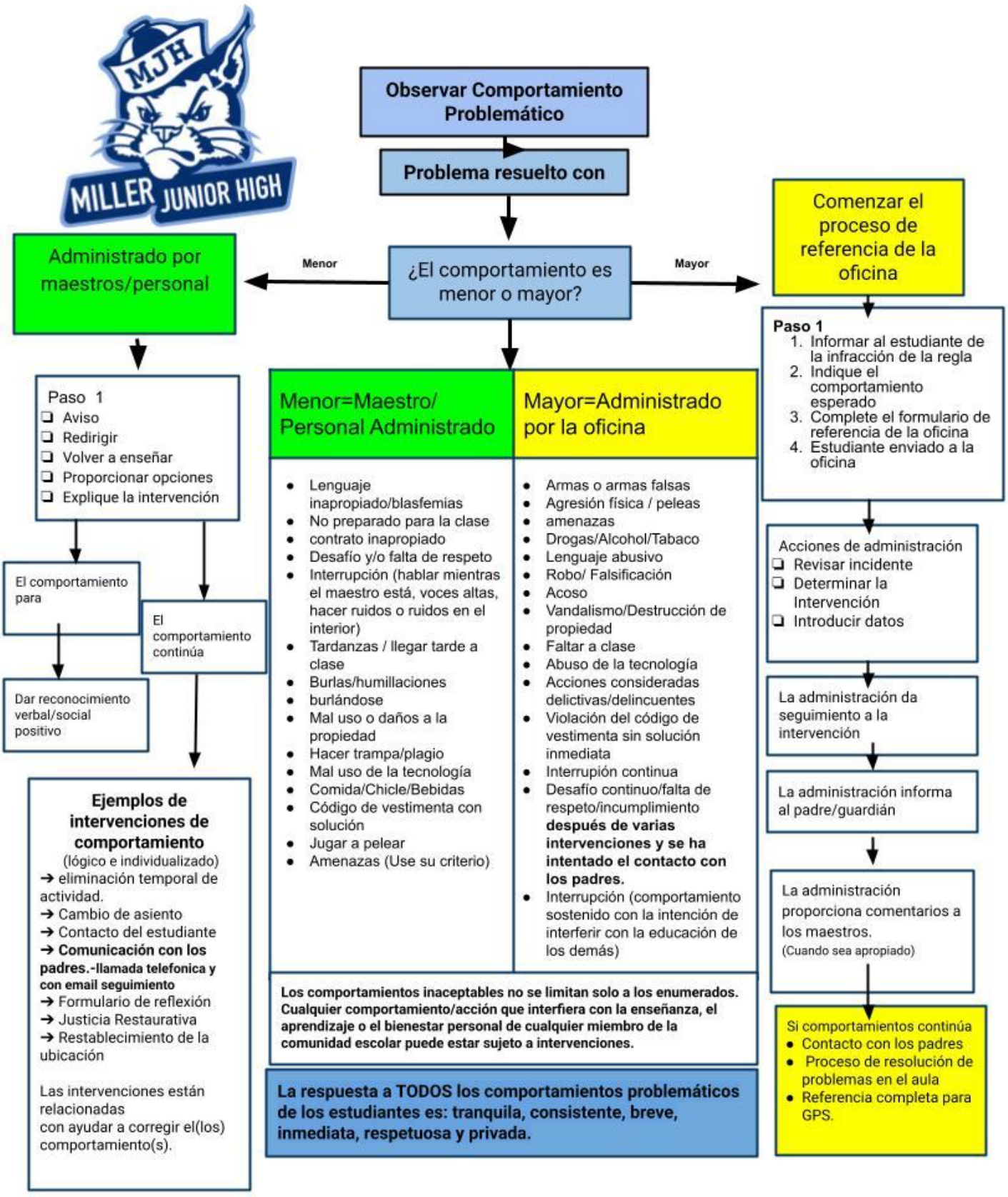
Los estudiantes que reciben referencias de cualquier tipo (SWISS, Skyward o enviadas a la oficina) pueden no ser elegibles para asistir a eventos de actividades de recompensa.

Para obtener una lista completa de la póliza disciplinaria y las posibles sanciones, consulte la Política 3200 del Distrito Escolar de Aberdeen.

Tardanza

Llegar a clase a tiempo y preparado es esencial para el aprendizaje, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén en su clase apropiada cuando suene la campana. Una tardanza injustificada es no estar en clase durante los primeros 10 minutos de tiempo de clase sin una nota aprobada por el personal.




MJH
MILLER JUNIOR HIGH
Observar Comportamiento Problemático
Problema resuelto con
¿El comportamiento es menor o mayor?
Menor
Mayor
Administrado por maestros/personal
Comenzar el proceso de referencia de la oficina
Paso 1
❑ Aviso
❑ Redirigir
❑ Volver a enseñar
❑ Proporcionar opciones
❑ Explique la intervención
El comportamiento para
El comportamiento continúa
Dar reconocimiento verbal/social positivo
Ejemplos de intervenciones de comportamiento
(lógico e individualizado)
➔ eliminación temporal de actividad.
➔ Cambio de asiento
➔ Contacto del estudiante
➔ Comunicación con los padres.-llamada telefonica y con email seguimiento
➔ Formulario de reflexión
➔ Justicia Restaurativa
➔ Restablecimiento de la ubicación
Las intervenciones están relacionadas con ayudar a corregir el(los) comportamiento(s).
Menor=Maestro/ Personal Administrado
Mayor=Administrado por la oficina
• Lenguaje inapropiado/blasfemias
• No preparado para la clase
• contrato inapropiado
• Desafío y/o falta de respeto
• Interrupción (hablar mientras el maestro está, voces altas, hacer ruidos o ruidos en el interior)
• Tardanzas / llegar tarde a clase
• Burlas/humillaciones
• burlándose
• Mal uso o daños a la propiedad
• Hacer trampa/plagio
• Mal uso de la tecnología
• Comida/Chicle/Bebidas
• Código de vestimenta con solución
• Jugar a pelear
• Amenazas (Use su criterio)
• Armas o armas falsas
• Agresión física / peleas
• amenazas
• Drogas/Alcohol/Tabaco
• Lenguaje abusivo
• Robo/ Falsificación
• Acoso
• Vandalismo/Destrucción de propiedad
• Faltar a clase
• Abuso de la tecnología
• Acciones consideradas delictivas/delincuentes
• Violación del código de vestimenta sin solución inmediata
• Interrupión continua
• Desafío continuo/falta de respeto/incumplimiento después de varias intervenciones y se ha intentado el contacto con los padres.
• Interrupción (comportamiento sostenido con la intención de interferir con la educación de los demás)
Los comportamientos inaceptables no se limitan solo a los enumerados. Cualquier comportamiento/acción que interfiera con la enseñanza, el aprendizaje o el bienestar personal de cualquier miembro de la comunidad escolar puede estar sujeto a intervenciones.
La respuesta a TODOS los comportamientos problemáticos de los estudiantes es: tranquila, consistente, breve, inmediata, respetuosa y privada.
Paso 1
1. Informar al estudiante de la infracción de la regla
2. Indique el comportamiento esperado
3. Complete el formulario de referencia de la oficina
4. Estudiante enviado a la oficina
Acciones de administración
❑ Revisar incidente
❑ Determinar la Intervención
❑ Introducir datos
La administración da seguimiento a la intervención
La administración informa al padre/guardián
La administración proporciona comentarios a los maestros.
(Cuando sea apropiado)
Si comportamientos continúa
• Contacto con los padres
• Proceso de resolución de problemas en el aula
• Referencia completa para GPS.

Niveles de Ofensas

Los niveles de ofensas clasifican los comportamientos según su gravedad. Tras la investigación de los incidentes, la Administración determina la gravedad y el paso dentro de la progresión de la consecuencia.

Delitos de nivel 1	Paso 1	Paso 2	Paso 3
Lenguaje inapropiado repetido, desafío, interrupción de la clase, falta de cooperación o de seguir las reglas y/o políticas de la escuela. Agresión física (pretender pelear, empujar, empujar, etc.) Saltarse clase Actos cometidos y obscenos	**Acción de administración** - Detención durante el almuerzo - Dia estructurado -Suspensión en la escuela -Detención después de la escuela **Intervenciones**: · Hoja de reflexión · Proporcionar opciones estructuradas · Reunirse con el consejero	**Acción de administración** · Detención durante el almuerzo -Dia estructurado · 1-2 Suspensión en la escuela **Intervenciones** · Hoja de reflexión · Referencia de GPS · Conferencia de padres · Plan de comportamiento	**Acción de administración** · 1-3 días de suspensión escolar · 1-5 días de suspensión fuera de la escuela · Siga la continuidad del plan de conducta **Intervenciones** ·El padre asiste a la escuela -Revisar el plan de comportamiento ·Revisión de GPS
Destrucción de propiedad-Grafiti, desfiguración de propiedad Posesión o uso de tabaco (vapeo u otro) Conducta sexualmente inapropiada Combate mutuo sin lesiones: Peleas, bofetadas, tirones de cabello	**Acción de administración** ·Restitución (daños a la propiedad) -Dia estructurado · 1-2 días de suspensión en la escuela · 1-3 días de suspensión fuera de la escuela **Intervenciones** · Referir GPS · Conferencia de padres · Posible plan de conducta · Referencia True North (vape u otro)	**Acción de administración** ·Restitución (daños a la propiedad) - Dia estructurado · 2-3 días Suspensión en la escuela · 1-5 días de suspensión fuera de la escuela **Intervenciones** ·Plan de Comportamiento ·El padre asiste a la escuela · Posiblemente llame a la policía ·Referencia de consejería	**Acción de administración** · 1-3 días fuera de la escuela (solo vapeo) ·5-10 días de suspensión fuera de la escuela · Contacto PD · Siga el plan de comportamiento **Intervenciones** · Revisión de GPS · Revisión del plan de conducta · Conferencia de padres
Infracciones de nivel 2	Paso 1	Paso 2	Paso 3
Pelear sin lesiones importantes (rozaduras, cortes, hematomas, puñetazos y patadas). Robo	**Acción de administración** · 1-3 días Suspensión fuera de la escuela · Posible contacto de PD **Intervenciones** ·Hoja de reflexión	**Acción de administración** ·1-5 días de suspensión fuera de la escuela · Contacto PD **Intervenciones** · Consulte GPS	**Acción de administración** ·5-10 días de suspensión fuera de la escuela ·Reunión de reingreso con plan de seguridad. **Intervenciones**

Distribución de Tabaco Intimidación (referencia HIB)	·Conferencia de padres ·Posible plan de comportamiento · Contacto con consejero	· Plan de comportamiento o revisión de uno ·Los padres asisten a la escuela. ·Evaluación de amenazas realizada ·Referencia de equipo sabio	· Plan de comportamiento revisado · Evaluación de amenazas de nivel 2 si es necesario ·Los consejeros brindan recursos a los padres.
Posesión o bajo la influencia de Marihuana y alcohol. Malicioso (intencionalmente malo), discriminatorio (insultos raciales o despectivos) y acoso sexual (jadeos, sugerencias o comentarios inapropiados)	**Acción de administración** -1-3 días Suspensión en la escuela · 1-3 días de suspensión fuera de la escuela. **Intervenciones** ·Referencia True North (Solo sustancias) · Referencia de GPS ·Conferencia de padres ·Considere el plan de comportamiento	**Acción de administración** · 3 días de suspensión en la escuela · 1-5 días de suspensión fuera de la escuela · Póngase en contacto con la policía **Intervenciones** · Referencia sabia · Evaluación de posibles amenazas · Referencia de consejería (BHR) · Plan de Comportamiento	**Acción de administración** ·5-10 días de suspensión de la escuela -Póngase en contacto con la policía ·Posible suspensión de larga duración ·Colocación alternativa recomendada **Intervenciones** ·Evaluación de amenazas de nivel 2. · Revisar el plan de comportamiento · Reunión del plan de seguridad con los padres.
Infracciones de nivel 3	Paso 1	Paso 2	Paso 3
Arma de fuego	**Expulsión Inmediata**		
Posesión de armas (honda, cuchillo, maza o cualquier arma falsa) Agresión o peleas no provocadas agresión sexual Incendio provocado Seguridad: comportamiento que afecta negativamente la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal. Distribución de drogas ilícitas o alcohol.	**Acción de administración** · 1-3 días Suspensión en la escuela · 1-5 días de suspensión fuera de la escuela. ·Póngase en contacto con la policía **Intervenciones** · Referencia True North (Solo sustancias) · Referencia GPS · Conferencia de padres · Considere el plan de comportamiento · Considere la evaluación de amenazas de nivel 1	**Acción de administración** · 5 días de suspensión fuera de la escuela. · Póngase en contacto con la policía **Intervenciones** · Referencia True North (Solo sustancias) · Referencia GPS · Conferencia de padres · Considere el plan de comportamiento · Referencia sabia del equipo · Evaluación de amenazas de nivel 1	**Acción de administración** · 5-10 días de suspensión fuera de la escuela. -suspensión a largo plazo hasta el final del semestre o del año **Intervenciones** · Referencia True North (Solo sustancias) · Referencia GPS · Conferencia de padres · Considere el plan de comportamiento · Evaluación de amenazas de nivel 2

Búsqueda y Confiscar

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden, ante una sospecha razonable de violación de la ley o las reglas escolares, registrar a un estudiante, los casilleros de los estudiantes o las pertenencias de los estudiantes (RCW 28A. 600.230). Se incautarán los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando que se descubran en un registro y se notificará a la policía. Al realizar una búsqueda de un estudiante, no se requiere que el personal de la escuela tenga presente al padre/guardián del estudiante.

Peleas/Agresión Física

Los estudiantes que estén peleando estarán sujetos a una suspensión a corto plazo (0-10 días) de la escuela. Una ofensa repetida puede justificar una suspensión a largo plazo (11-60 días) con todos los derechos de debido proceso otorgados. Los estudiantes que son fundamentales en la promoción de peleas, obstruyen al personal en el manejo de peleas o sirven de cualquier manera para alentar las peleas, también están sujetos a suspensión de la escuela.

Actividad de Pandillas

Un estudiante no participará a sabiendas en actividades de pandillas (Política del Distrito #3241P). Cualquier estudiante que su comportamiento incluya los siguientes identificadores comunes de pandillas puede estar sujeto a intervenciones disciplinarias:

- Estilos de ropa y colores
- Grafiti y obras de arte
- Símbolos y Números
- Señales con las manos y llamadas verbales

Los estudiantes declarados culpables de participar a sabiendas en actividades de pandillas estarán sujetos a las siguientes intervenciones disciplinarias:
1ra Ofensa - Expulsión de emergencia 2da Ofensa - Suspensión a largo plazo/Expulsión

Armas

La posesión de un arma en cualquier propiedad escolar es un delito grave. El estado de Washington ahora requiere que cualquier estudiante que traiga un arma a un campus escolar, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones que se usan exclusivamente por una escuela pública o privada estará sujeto a expulsión de la escuela por 180 días, todo de acuerdo con RCW. 9.41.280 Esto también incluye armas falsas o de imitación.

(1) Es ilegal que una persona lleve o posea en instalaciones de escuelas primarias o secundarias públicas o privadas, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones mientras sea utilizado exclusivamente por escuelas públicas o privadas:

(a) Cualquier arma de fuego;

(b) Cualquier otra arma peligrosa como se define en RCW 9.41.250;

(c) Cualquier aparato comúnmente conocido como "palos de nun-chu-ka", que consta de dos o más trozos de madera, metal, plástico o sustancia similar conectados con alambre, cuerda u otros medios;

(d) Cualquier aparato, comúnmente conocido como "estrellas arrojadizas", que son objetos metálicos de múltiples puntas diseñados para incrustarse al impactar desde cualquier aspecto; (e) Cualquier arma de aire comprimido, incluida cualquier pistola de aire comprimido o rifle de aire comprimido, diseñada para propulsar un BB, perdigón u otro proyectil mediante la descarga de aire comprimido, dióxido de carbono u otro gas; o

(f)(i) Cualquier aparato portátil fabricado para funcionar como un arma y que se conoce comúnmente como pistola paralizante, incluida una pistola paralizante de proyectiles que proyecta sondas conectadas al aparato que emiten una carga eléctrica diseñada para administrar a un persona o animal una descarga, carga o impulso eléctrico; o

(ii) Cualquier aparato, objeto o instrumento que se use o tenga la intención de usarse como arma con la intención de herir a una persona mediante una descarga, carga o impulso eléctrico.

Acoso, Intimidación y Bullying

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, la intimidación y el acoso (HIB)

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el acoso (HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso de nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es HIB?

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

- Daña físicamente a otro estudiante o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante; o,
- Es tan severo, persistente o significativo que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes

HIB generalmente implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. HIB no está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal de la escuela. (¡Considere comenzar con quien le resulte más cómodo!). Puede utilizar el formulario de informe de nuestro distrito para compartir inquietudes sobre HIB. Forma pero los informes sobre HIB se pueden realizar por escrito o verbalmente. Su informe puede realizarse de forma anónima, si no se siente cómodo al revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento HIB. **Superintendentes de distrito Lynn Green y Traci Sandstrom** que apoya la prevención y respuesta a HIB.

¿Qué sucede después de hacer un informe sobre HIB?

Si informa HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver las inquietudes. Si se resuelven las inquietudes, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de una HIB no resuelta, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de la HIB.

Muestra pública de afecto (PDA)
En Miller Junior High tomarse de la mano y abrazos son las **SOLO** muestra pública de afecto aceptable. Negarse a cooperar podría resultar en una remisión a la oficina o intervención disciplinaria.

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género

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

- Diríjase a los estudiantes por el nombre y pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiar la designación de género de un estudiante y hacer que su género se refleje con precisión en los registros escolares
- Permitir que los estudiantes usen baños y vestuarios que se alineen con su identidad de género.
- Permitir que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantener la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicar códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Proteger a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Contrabando

Los artículos inapropiados como revistas, cromos, juguetes y otros artículos pueden ser una distracción y no deben venir a la escuela. Cualquier objeto que perturbe el proceso educativo podrá ser confiscado o prohibido dentro del edificio (por ejemplo, Needohs o artículos similares). Los artículos se devolverán al padre/tutor cuando venga a una conferencia o al estudiante a discreción del administrador de la escuela. **La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados. Si no pertenece a la escuela, no lo traigas a la escuela.**

Póliza de Abuso de Sustancias

VENTA, ENTREGA, POSESIÓN Y/O USO DE ALCOHOL, TABACO, VAPEO y/u OTRAS DROGAS O PARAFERNALIA.

1er incidente- El estudiante será suspendido a corto plazo de 0 a 3 días con una remisión a True North, nuestro programa de prevención de drogas, y hará un seguimiento frecuente del progreso académico y de comportamiento del estudiante.

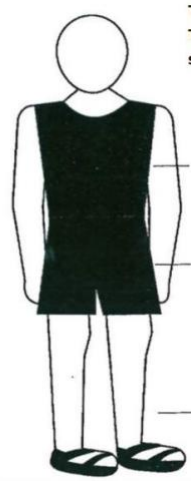
2do Incidente- Suspensión a corto plazo hasta diez (10) días. Junto con referencias y apoyo de True North, junto con un plan de reincorporación para apoyar mejores opciones para el estudiante.

3er incidente- Suspensión a largo plazo de hasta noventa (90) días, con apoyo de True North y un plan de reincorporación con personal de apoyo para garantizar comportamientos seguros y exitosos.

Dependiendo de la situación, un administrador solicitará que un guardián venga a la escuela por razones de salud y seguridad y evalúe a los estudiantes que se determine que están bajo la influencia o han informado que bebieron o usaron una sustancia. La administración tiene el derecho de determinar si se necesita la aplicación de la ley en función de los hallazgos o situaciones.

Código de Vestir

La parte sombreada de esta figura representa las vistas frontal y posterior. Estas partes del cuerpo deben estar cubiertas en todas las posiciones (sentado, de pie, inclinado, alcanzando) mientras asiste a la escuela.



TORSO- La ropa debe cubrir el estómago, la espalda, los hombros, el pecho y la ropa interior.

PIERNAS- Pantalones cortos, faldas, jeans con agujeros y vestidos: no se debe mostrar piel arriba de la mitad del muslo (regla de la punta de los dedos). La ropa interior debe estar cubierta

PIES- se debe usar zapatos en todo momento. Se desaconsejan los zapatos sin tirantes y los tacones altos por razones de seguridad.

Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalones o falda, o su equivalente (p. ej., vestidos, calzas o pantalones cortos) y zapatos.

- Las camisas y los vestidos deben tener tela en el frente, la espalda y los costados (debajo de los brazos), y no deben ser transparentes.
- **La ropa interior debe estar** cubierta, incluidos los tirantes y las pretinas.
- No se pueden usar capuchas ni otras cubiertas faciales (p. ej., pasamontañas) en el edificio durante el horario escolar a menos que lo apruebe la administración.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el salón de clases donde existan peligros únicos.
- La ropa debe llevarse segun su uso previsto y no debe presentar contenido disruptivo que pueda alterar el entorno de aprendizaje.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como ropa deportiva o equipo de seguridad.

El código de vestimenta prohíbe además la vestimenta que represente o abogue por la violencia, la actividad delictiva, el uso de alcohol o drogas, la pornografía o la incitación al odio. No se permiten mantas tambien.

¡SI NO ESTÁ SEGURO DE LA APROPIACIÓN DEL VESTIMENTO, NO LO USE A LA ESCUELA!

Delcaración de no discriminación

El distrito escolar de Aberdeen no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, etnia, credo, religión, color, nacionalidad, estatus migratorio o de ciudadanía, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, estar sin hogar, discapacidad, neurodiversidad o por utilizar un perro guía adiestrado o un animal de servicio, y además facilita el acceso en igualdad de condiciones a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles determinados. Se designó a los siguientes empleados para que se ocupen de recibir las preguntas y las quejas por presunta discriminación:

Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles
Nombre y/o cargo: Christi Clinkingbeard, HR Director
Número de teléfono: (360) 538-2003
Correo electrónico: cclinkingbeard@asd5.org

Coordinador de la Sección 504/ADA
Nombre y/o cargo: Stefanie Lamont, Special Education Director
Número de teléfono: (360) 538-2017
Correo electrónico: slamont@asd5.org

Coordinador del Título IX
Nombre y/o cargo: Christi Clinkingbeard, HR Director
Número de teléfono: (360) 538-2003
Correo electrónico: cclinkingbeard@asd5.org

Declaración de no discriminación- CTE

El distrito escolar de Aberdeen no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, etnia, credo, religión, color, nacionalidad, estatus migratorio o de ciudadanía, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, estar sin hogar, discapacidad, neurodiversidad o por utilizar un perro guía adiestrado o un animal de servicio, y además facilita el acceso en igualdad de condiciones a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles determinados. Se designó a los siguientes empleados para que se ocupen de recibir las preguntas y las quejas por presunta discriminación:

Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles
Nombre y/o cargo: Christi Clinkingbeard, HR Director
Número de teléfono: (360) 538-2003
Correo electrónico: cclinkingbeard@asd5.org

Coordinador de la Sección 504/ADA
Nombre y/o cargo: Stefanie Lamont, Special Education Director
Número de teléfono: (360) 538-2017
Correo electrónico: slamont@asd5.org

Coordinador del Título IX
Nombre y/o cargo: Christi Clinkingbeard, HR Director
Número de teléfono: (360) 538-2003
Correo electrónico: cclinkingbeard@asd5.org

Acoso sexual

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

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

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

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja. Para obtener una copia de la políza y los procedimientos de acoso sexual de su distrito (3205/3205P), comuníquese con la oficina de su escuela o distrito, o véala en línea. Para verlo en línea, vaya a www.ASD5.org y busque los siguientes términos:
Poliza No. 3205
Serie 3000 - Estudiantes

OPCIONES DE QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL
Si cree que usted o su hijo han sufrido discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se mencionan anteriormente. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Para ver el proceso completo de quejas del distrito, puede acceder a los procedimientos de no discriminación y los procedimientos de acoso sexual en la página web del distrito utilizando los enlaces anteriores.

PBIS- Sistemas de Intervención y Comportamiento Positivo

Miller Junior High es un plantel de Sistemas de Intervención y Comportamiento Positivo. PBIS es un grupo de sistemas que establece un enfoque proactivo para promover los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes logren el éxito social, emocional y académico. PBIS es un sistema de varios niveles que reconoce los comportamientos positivos al mismo tiempo que proporciona intervenciones para los comportamientos que dañan el proceso educativo y el entorno.

Información Médica y Preocupaciones Relacionadas

Enfermera
La enfermera de la escuela está en nuestro edificio regularmente durante la semana. Cuando trabaja en el edificio, la enfermera actúa como consultora de salud para estudiantes, maestros y padres/guardianes. La enfermera está disponible para conferencias sobre temas de salud. Llame a la enfermera si tiene alguna inquietud sobre la salud y si desea excusar a su hijo de la clase de educación física.
Pautas de La Oficina de La Enfermera-

- Los estudiantes deben reportarse primero a la clase y obtener una nota del maestro que los justifique para ir a la oficina de la enfermera.
- Los estudiantes inician sesión en la estación de informes de enfermería (Skyward) antes de presentarse en la oficina de la enfermera. (Excepción: si un estudiante tiene una lesión sangrante, notifique a la secretaria y luego informe directamente a la oficina de la enfermera)
- Primero, se tomará la temperatura del estudiante. Si no hay fiebre evidente, él o ella puede descansar durante 10 minutos y luego regresar a la clase si no hay otros síntomas presentes.

Si el estudiante tiene fiebre, la escuela llamará al padre/guardián o contacto de emergencia para que recoja al estudiante. Los estudiantes deben estar libres de fiebre durante veinticuatro horas antes de regresar a la escuela. Recuerde que solo las personas autorizadas que figuran en Skyward podrán recoger a los estudiantes de la escuela. Recuerde que un padre o guardián llame a la oficina de asistencia al 538-2100 para justificar las ausencias de la escuela.

Medicamentos en La Escuela

Los estudiantes que requieran medicamentos en la escuela deben tener un formulario de autorización (disponible en la oficina de consejería o de la enfermera) completado por el padre/tutor y el médico. La escuela no puede administrar ningún medicamento sin este formulario. NO HAY EXCEPCIONES PARA ESTA REGLA. La escuela permite que los estudiantes tomen sus propios medicamentos con el permiso por escrito del padre/tutor y del médico.

Los estudiantes no pueden tener medicamentos con ellos en la escuela. El medicamento debe entregarse a la enfermera de la escuela oa una secretaria en el envase original de la receta, quien les permitirá tomarlo de acuerdo con las instrucciones del médico. La escuela sugiere que los estudiantes que toman medicamentos regularmente tengan un suministro para al menos 5 días en la escuela. Informe a nuestros consejeros oa la enfermera de la escuela sobre cualquier necesidad médica especial. Esto incluye todos los medicamentos, incluidos artículos como pastillas para la tos.

NOTA IMPORTANTE: Los estudiantes no pueden dar ningún medicamento (para calambres, dolor de cabeza o cualquier cosa) a ningún estudiante ni tenerlo en su persona. Esto se considera que la distribución de un medicamento podría dar lugar a una suspensión a corto plazo.

Anafilaxia

Incluso con los mejores esfuerzos del Distrito, el personal y los padres/guardianes deben saber que no es posible lograr un ambiente completamente libre de alérgenos. El Distrito tomará precauciones para reducir el riesgo de que un estudiante tenga una reacción anafiláctica mediante el desarrollo de estrategias para minimizar la presencia de alérgenos en las escuelas. Los padres/guardianes son responsables de informar a la escuela sobre el riesgo potencial de anafilaxia de su estudiante y de garantizar la provisión de información de salud continua y los suministros médicos necesarios.

Notificaciones Requeridas

Una de las responsabilidades del Distrito Escolar de Aberdeen es garantizar que los padres y tutores reciban avisos sobre sus derechos con respecto a la educación de sus hijos. En nuestro sitio web, proporcionamos una descripción de una variedad de notificaciones que reflejan la ley estatal y federal.

Miller Meals y otra información importante

Día de Escuela

El edificio abre a las 7:15 todos los días. Los estudiantes pueden recorrer los pasillos a las 7:50 para reunirse con los maestros. Los estudiantes cuentan con 30 minutos para el almuerzo y 4 minutos para pasar entre clases. El primer período comienza a las 8:00 a. m. y el sexto período termina a las 2:30 p. m. Los estudiantes deben estar fuera del campus dentro de los 15 minutos posteriores al final del día escolar (incluidos los días de salida temprana). Los estudiantes no pueden salir del campus sin permiso una vez que llegan.

Antes de La Escuela

A las 7:15 a.m. Los estudiantes pueden ingresar al centro de estudiantes. A las 7:30 el gimnasio y la biblioteca están abiertos para los estudiantes. Para ir al salón de clases de un maestro, debe tener un pase. Algunas mañanas estas áreas pueden estar cerradas para reuniones. A las 7:50 se abren las puertas del pasillo para que los estudiantes vayan a sus salones. A las 7:56 suena el timbre y los estudiantes tienen 4 minutos para estar en clase.

Bicicletas/Patinetas, etc.

Las bicicletas deben guardarse con candado en el portabicicletas frente a la escuela. Las patinetas, Heelys, bicicletas y patines no deben usarse en los terrenos de la escuela por razones de seguridad. De acuerdo con la ordenanza de la ciudad, los estudiantes deben usar un casco cuando anden en bicicleta u otro dispositivo con ruedas para ir a la escuela. A los estudiantes que no usen casco se les puede solicitar que dejen su dispositivo con ruedas en la escuela hasta que traigan un casco. El portabicicletas está prohibido durante el día escolar. Las patinetas deben almacenarse en un lugar aprobado durante el horario escolar.

Desayunos/Almuerzos

Nuestra escuela sirve desayunos y almuerzos nutritivos según lo designado por el programa de almuerzo escolar del USDA.

El desayuno se sirve todos los días escolares a partir de las 7:20 a.m. en el centro de estudiantes y está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes usan su número de identificación Skyward de cuatro dígitos para acceder a las comidas. Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratis durante el año escolar 2022-2023.

Miller Junior High nunca negará comida a los estudiantes que lleguen tarde. Los estudiantes pueden recibir el desayuno para comer en su salón de clases en lugar de en la cafetería para que no se pierdan la instrucción.

Centro de Estudiantes

El desayuno, el almuerzo y una comida después de la escuela (para estudiantes en un evento/programa después de la escuela) se sirven diariamente en el centro de estudiantes. Se espera que los estudiantes tengan un comportamiento aceptable mientras estén allí, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Camine hasta la línea de desayuno/almuerzo y luego espere adecuadamente en la línea.
- Solo come su propia comida y no toma la de otros.
- Limpia después de sí mismos y de la mesa.
- Devuelve las bandejas a la ubicación adecuada.
- Respetuoso con todo el personal y los estudiantes.

Los estudiantes que participen en un comportamiento inaceptable retribuirán a la escuela, pero ayudarán a limpiar el centro de estudiantes o el área al aire libre, pero no se limitarán a: Limpiar las mesas, recoger la

basura y ayudar al personal a limpiar según sea necesario. No se utilizarán productos químicos para garantizar la seguridad de los estudiantes y se proporcionarán guantes.

Patio Exterior
Durante los días agradables en el almuerzo, el patio exterior puede estar abierto para que los estudiantes disfruten de comer al aire libre. Los estudiantes son responsables de mantener la basura recogida en el área y asegurarse de que las bandejas de comida regresen a sus lugares designados.

Campus Cerrado
Miller Junior High es un campus cerrado. Una vez que un estudiante llega al campus, él o ella no puede salir de la escuela sin el permiso de un padre o guardián o administrador antes del final del día escolar. Salir de la escuela sin permiso se considera ausentismo escolar y un problema importante de seguridad, lo que puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

Conferencias
Las conferencias de otoño se llevan a cabo en la escuela a solicitud de los padres/tutores o maestros. Los estudiantes se reunirán con su maestro asesor y los padres/tutores para establecer y compartir metas para el año escolar. En la primavera, los estudiantes comparten su mejor trabajo, el progreso hacia las metas y las calificaciones actuales. Se pueden programar conferencias entre padres/tutores y maestros a lo largo del año para discutir inquietudes académicas. Los padres pueden registrarse a través de Skyward.

Sin perfume
Tanto el personal como los estudiantes tienen alergias y/o problemas respiratorios que pueden ser provocados por lociones y aerosoles con fragancia. Por lo tanto, no se permite que los estudiantes **traigan** o **usen lociones** perfumadas, aerosoles corporales, colonias y/o perfumes. Si se encuentra alguno de estos artículos, la Administración podrá confiscarlo. La reincidencia en esta conducta podría resultar en medidas disciplinarias.

Los Grados
Los maestros registran las tareas completadas y otros trabajos para evaluar el progreso de los estudiantes. Los maestros actualizan las calificaciones regularmente en Skyward. Las calificaciones de los estudiantes, las tareas faltantes y los puntajes de las pruebas siempre están disponibles en Skyward. Los maestros también están disponibles antes y después de la escuela la mayoría de los días para discutir las calificaciones con los estudiantes y los padres. Los padres pueden comunicarse con la oficina para recibir una contraseña de Skyward para revisar las calificaciones y las tareas.

Chicle
Masticar chicle puede ser una gran distracción en la escuela. Si se usa apropiadamente (masticar sin hacer ruido, causar distracción y desechar correctamente), la goma de mascar está permitida en la escuela. Si un maestro tiene una regla de no chicle, el estudiante debe seguirla. Siempre pida permiso cuando masque chicle en un salón de clases.

Pasillos y Pases
Los pasillos están ocupados durante las horas de paso, por lo que se espera que todos:

- Camine por el lado DERECHO en forma de dos por dos.
- Hable con una voz interna apropiada.
- Mantenga las manos, otras partes del cuerpo y objetos para usted mismo.

Pases de pasillo
Los pases SIEMPRE se requieren durante el tiempo de clase en todo momento usando el pase E-hall apropiadamente.

¡Identifícate!
Debe identificarse ante cualquier miembro del personal que lo solicite y estar dispuesto a presentar una identificación. Este es un problema de seguridad y el no hacerlo tendrá consecuencias por parte de la administración.

Casilleros
Los estudiantes que traen mochila o bolsos a la escuela pueden solicitar un casillero, ya que no se permiten mochilas en las aulas durante la jornada escolar. Los casilleros son individuales y no se pueden compartir. Los estudiantes no pueden dar acceso a su casillero a otras personas ni permitir que otro estudiante guarde objetos en él.

Se aplicará una política de «dos faltas» respecto al uso indebido de las taquillas. Si se descubre a un estudiante compartiendo su taquilla o permitiendo que otro alumno guarde objetos en ella en dos ocasiones distintas, perderá el derecho a utilizarla. Dado que no se permite llevar mochilas ni bolsos a las aulas, los estudiantes que pierdan este privilegio no dispondrán de un lugar asignado donde guardar su mochila durante la jornada escolar.

Solo se podrá acceder a los casilleros antes de clases, durante el almuerzo (para recoger la comida o dejar/recoger artículos necesarios) y después de clases. Los estudiantes no podrán acceder a los casilleros durante los intervalos entre clases ni en horario lectivo, ya que la aglomeración en los pasillos genera problemas de seguridad y supervisión

Oficina
La oficina de la escuela es un lugar ocupado. Cuando un estudiante ingresa a la oficina, primero debe consultar con la secretaria en la recepción y hacer preguntas cortésmente para obtener la ayuda que necesita. La secretaria en la recepción los dirigirá a la persona apropiada o responderá sus preguntas. Si un adulto envía a un estudiante a la oficina, debe ingresar a la oficina en silencio y decirle a la secretaria quién lo envió. Luego se les indicará dónde esperar para recibir ayuda.

Educación Física
A todos los estudiantes se les asignará un casillero de educación física donde tendrán la opción de guardar zapatos de educación física y otros artículos para educación física. No se requerirá que los estudiantes se vistan informalmente, pero deberán vestirse para las actividades de educación física. Se requerirá calzado adecuado para la participación y la seguridad. Las cámaras, teléfonos celulares y todos los demás dispositivos fotográficos están prohibidos en los vestuarios por razones de privacidad.

Si un estudiante tiene una lesión o enfermedad que le impide participar en educación física, su guardián debe llamar a la oficina, enviar un correo electrónico o enviar una nota. Si el guardián solicita que un estudiante sea excusado por más de dos días consecutivos, se debe proporcionar una nota de un proveedor médico.

Calificaciones
Los estudiantes recibirán un informe de progreso a mitad de cada trimestre. Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre, con una boleta de calificaciones resumida al final de cada

semestre. El propósito de las calificaciones trimestrales es brindar la oportunidad de monitorear el progreso y comenzar de nuevo al comienzo de cada trimestre. Los informes de progreso también están disponibles en la cuenta SKYWARD de cada estudiante. Los maestros publicarán las calificaciones a intervalos regulares. Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico a su maestro o consulte con ellos.

Consejo Escolar
La Junta Directiva del Distrito Escolar de Aberdeen está compuesta por cinco representantes elegidos entre los ciudadanos que residen dentro de los límites del distrito escolar. Se puede encontrar una lista actualizada de la Junta Directiva en el sitio web del distrito en www.asd5.org o llamando a la oficina del Distrito Escolar de Aberdeen al 538-2000. La junta representa a la gente del distrito escolar. Los miembros de la junta agradecen los comentarios y preguntas del público. Se puede obtener una copia del horario de la reunión en la oficina del distrito y en el sitio web del distrito. Superintendente de Distrito Dr. Jeff Thake.

Deportes

Miller Junior High es miembro de la Asociación de Actividades Interescolares de Washington (WIAA). Los deportes Miller enfatizan las habilidades fundamentales y el espíritu deportivo. Miller tiene una filosofía de juego total. Esto significa que ningún estudiante es excluido de un equipo y todos los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender el juego y jugar en equipo. Competimos contra otras escuelas de tamaño y configuración similar en los siguientes deportes:

Los deportes de otoño comienzan el 19 de agosto al 21 de octubre
Deportes: campo traviesa grados 6-8, fútbol americano grados 7-8 y fútbol femenino 6-8, futbol de chicas 6-8

Deportes de Invierno que son en tres sesiones individuales:
Invierno 1- 26 de octubre- 18 de diciembre
Deportes: Lucha libre grados 6-8 y Baloncesto femenino grados 7-8

Invierno 2 4 de enero-19 de febrero
Baloncesto masculino grados 7-8

Invierno 3 22 de febrero-2 de abril
Voleibol femenino 7-8
Futbol de chicos 6-8

Deportes de primavera del 12 de abril al 27 de mayo
Seguimiento de los grados 6-8

Todos los estudiantes que participen en deportes deben haber completado los formularios finales y pagado su tarjeta ASB (costo $30).

Los estudiantes que participan en clubes deben haber completado los siguientes puntos:

- Tarjeta ASB (costo $30 cubre el año escolar)
- Actividades/ Contrato Atlético

Si califica para comidas gratuitas o a precio reducido, según el tamaño de la familia o los ingresos, o si recibe Alimentos Básicos, Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), o ha sido Certificado Directamente como elegible para comidas gratis, puede ser elegible para tarifas reducidas para participar en otros programas escolares.

Tarjetas Estudiantil (tarjetas ASB)
Las tarjetas ASB se utilizan para la identificación general en todos los eventos escolares. Se requieren tarjetas ASB si practica deportes o está en clubes y cuestan $ 30. A los estudiantes se les cobra una tarifa de reemplazo si la tarjeta se pierde o se destruye. Las tarjetas ASB se pueden usar para acceder a eventos y actividades deportivas de la escuela secundaria. Las ventas de tarjetas ASB ayudan a pagar deportes y eventos en Miller. Las tarjetas ASB a menudo brindan a los estudiantes un descuento en los bailes de MJH.

Entrar Sin Derecho
En los días de salida temprana, una vez que le den de alta, vaya a casa. Las escuelas primarias están prohibidas en los días de salida temprana. Si está recuperando a un hermano de una escuela primaria, siga el procedimiento/expectativas de esa escuela y luego regrese a casa. No se permite que los estudiantes permanezcan en el edificio después del horario de atención o que regresen al edificio de la escuela después del horario de atención, a menos que haya un evento programado para esa noche.

Máquinas Expendedoras
Las máquinas expendedoras de la escuela forman parte de una recaudación de fondos del ASB y están disponibles para su uso antes de la escuela, durante el almuerzo y después de clases. Su uso es bajo su propio riesgo, y la escuela no se hace responsable por la pérdida de dinero—no hay reembolsos.

Visitantes
Todos los visitantes de la escuela, incluidos los padres, deben registrarse en la oficina principal. Se requiere una identificación con foto emitida por el gobierno para ser escaneada a través de nuestro sistema Navigate360, el cual imprimirá un pase de visitante que deberá llevar puesto mientras esté en el campus. Antes de salir, por favor recuerde pasar por la oficina para registrar su salida y así mantener un registro preciso de todos los visitantes. No se permiten visitantes estudiantiles, como familiares o amigos de otras escuelas, en Miller. Los visitantes adultos a los salones de clase o la cafetería no están permitidos sin arreglos previos con la administración.

Las visitas de los padres/tutores deben programarse a través de la oficina con un aviso de 24 horas. Solo los adultos que figuran en la información de contacto de Skyward de un estudiante pueden sacar a un estudiante de la escuela.

Voluntarios
Todo voluntario debe completar el papeleo de voluntario y someterse a una verificación de antecedentes que realiza el distrito. Complete la documentación a más tardar una semana antes de la oportunidad de voluntariado planificada. Todos los formularios se pueden encontrar en cada edificio del distrito y deben entregarse en la oficina del distrito. Preguntas llame al 360-538-2000. El formulario está disponible para descargar en https://www.asd5.org/Page/9017.

Anuario
Por favor, guarde su recibo del anuario hasta que se entreguen los anuarios. En caso de que ocurra algo imprevisto, su recibo servirá para confirmar su compra y asegurarse de que reciba su anuario.

¡QUE SEA UN GRAN AÑO EN MILLER JUNIOR HIGH!