

Manual para estudiantes y padres 2025-2026



**Escuela Secundaria Woodland
755 Park Street
Woodland, WA 98674
(360) 841-2850**

**Horario de Oficina:
Lunes de 9:30 a 4:00 p.m.
Martes a Viernes de 8:15 a 4:00 p.m.**

**Dr. Nick Davies, director
Rushing Mayes, subdirector/director deportivo**

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE WOODLAND

Las Escuelas Públicas de Woodland, en colaboración con las familias y la comunidad, crearán un sistema de educación preescolar a 12.º grado que atienda y apoye a TODOS los niños, y garantice que CADA niño tenga PLENO acceso a una educación excelente, que participe en ella y obtenga, lo que les preparará para ser ciudadanos responsables y les garantizará un futuro de adaptabilidad y éxito en la vida y en sus proyectos.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE WOODLAND

La Escuela Secundaria de Woodland es el núcleo fuerte del WSD, que busca constantemente formas positivas de fomentar el crecimiento académico y conductual en toda la comunidad educativa.

TABLA DE CONTENIDOS

<u>Directorio del personal</u>
<u>Horario de clases (Campana)</u>
<u>Académicos</u> Política de calificaciones Política sobre trabajos entregados fuera de plazo Boletas de calificaciones Maestros de Aula Principal Conferencias
<u>Asistencia</u> Tardanzas Salida del campus/Registro de entrada y salida Información de Contacto de Emergencia
<u>Premios</u> Asistencia Cuadro de Honor Estudiante de la Semana PBIS- (Apoyos e Intervenciones Positivas de Conducta)

Información general

Tarjetas ASB
Simulacros y otras emergencias
Multas
Normas para Eventos Después de Clases
Normas de la biblioteca
Expectativas en áreas comunes
Casilleros
Objetos Perdidos y Encontrados
Uso del teléfono de la oficina
Quien va recoger- Estudiantes
Cierre de la escuela/apertura tardía
Estudiantes que caminan/bicicletas
Visitantes
Código Atlético

Desayuno/Almuerzo Escolar

Normas de la Cafetería

Procedimientos y Expectativas del Autobús

Boletos de Autobús/Remisiones Disciplinarias

Reglas del Autobús

Servicios de Salud Estudiantil

Enfermería

Lesiones

Medicamentos

Otros Problemas de Salud

Regulaciones Estatales de Salud

Enfermedad Meningocócica

Código Estudiantil de la Escuela Intermedia Woodland

Política de Teléfonos Celulares

Uso de Computadoras/Internet

Pases de Pasillo

Lenguaje Prohibido

Infracciones Disciplinarias Graves

Matriz de Consecuencias Disciplinarias Graves

Consumo de Tabaco

Escuelas Libres de Drogas

Información del Distrito Escolar de Woodland

Escuelas con Inclusión de Género

Seguro

Ley de Educación para Personas con Discapacidades

Legislación sobre Reclutadores Militares

Ley McKinney Vento

Derecho de los Padres al Acceso a los Registros Estudiantiles

Expedientes Públicos

Videovigilancia Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos- PPRA Divulgación de Información
<u>Acoso sexual y discriminación</u>
<u>Información sobre Asistencia Dirigida - Título Uno</u>

Personal de la escuela secundaria Woodland 2025-26			
Staff Person	Position	Staff Person	Position
Armstrong, Nikki	Paraprofessional- (Refuerzo Académico) RR	Joy, Turner	Educación Física 7º/8º
Astle, Kimberley	ELA Estudios Sociales 5º grado	Jud, Britt	CTE Lego / Olimpiada Sci / Hi-C (CTE = Educación Técnica y Profesional)
Balch, Ashley	Paraprofesional	Kelsey, Erin	Artes del Lenguaje 8º / ELA Avanzado 8º / Electiva
Beasley, Kelly	Educación Física/ Salud/ Pre Álgebra	Kopman, Dawn	Artes del Lenguaje 7º/8º
Bejcek, Wade	Matemáticas 8/Álgebra	Kutzera, Emily	Ciencias 7º/8º
Betancourt, Maria	Secetaria	Lawson, Cynthia	Artes del Lenguaje 6º / Refuerzo de Matemáticas 5º/6º y Refuerzo de ELA 7º
Blanshan, Rebecca	Refuerzo Académico 7/8	Lindsay, Candice	Bibliotecaria de Distrito
Booker, Amy	Paraprofesional de Multilingual (ML)	Lins, Patrice	Coro
Bourke, Bertha	Jefa de cocina	Livesey, Jennifer	ELA Artes del Lenguaje 6º
Brassel, Anna	Profesora de español	Macy, Kim	DSP Apoyo Directo
Breier, Courtney	Asistente de apoyo directo (DSP)	Malinowski, DJ	Educación Física / Pesas
Buck, Kathleen	Asistente de apoyo directo (DSP)	Marquand, Shantell	Cocinera
Campbell, Tara	5º/6 ELA INT/Entrenador de Instrucción	Martynowicz, Margaret	Paraprofesional – Refuerzo Académico–
Claycamp, Cindee	Paraprofesional	Mathis, Kim	Ciencias 5º/6º
Davies, Nick	Director	Mayes, Rushing	Subdirector
Derscheid, Douglas	Geografía/Historia del estado de Washington	Medina, Juan	Paraprofessional- (Refuerzo Académico) RR
Dickson, Amy	ELA 6	Melton, Natalina	SLP

	Artes del lenguaje 6º		
Dietrich, Pam	(ML) Profesora de Multilingua	Miller, Ryan	Asistente de apoyo directo (DSP)
Duling, Kye Lea	Ciencias 7º	Miller, Shayla	LPN- Enfermera Práctica Licenciada
Eiseman, Josh	Matemáticas 5º/6º	Mustion, Tayler	Historia del Estado de Washington (WA)
Ficco, Anna	Ciencias 7º/8º	Netland, Sarah	Matemáticas 7º / Liderazgo / Anuario
Finn, Heather	Secretaria del edificio	Oathes, Ronda	ELA Avanzado 7º / Artes del Lenguaje 7º / Drama
Flanagan, Jeff	Tecnología y Finanzas 5º / Líder 6º–8ºd	Orr, Megan	Paraprofesional (PBIS = Sistema de Apoyo)
Flanagan, Rob	Educación Física/Salud 5º/6º	Page, Jenne	Asistente de apoyo directo (DSP)
Foyt, Kelley	Consejera	Pitner, Tia	Paraprofesional- (Refuerzo Académico) RR
Foyt, Taylor	Especialista del Programa – Suspension en la escuela ISS	Poitra, Jenette	Asistente de apoyo directo (DSP)
Fuller, Tammy	Paraprofesional- (Refuerzo Académico) RR	Riley, Madeline	Matemáticas 7º
Garrison, Sailor	Artes del Lenguaje 5º	Rinehart, Clarissa	Arte 5º–8º
Gnade, Naomi	Matemáticas 6º	Risley, Macey	Paraprofesional- (Refuerzo Académico) RR
Gomez, Jose	Paraprofesional de Multilingual (ML)	Roskoski, Crystal	Secretaria Administrativa
Graff, LeeAnn	Asistente de apoyo directo (DSP)	Sanders, Adam	SLP-Terapeuta del Lenguaje
Greenbaum, Laura	Matemáticas 5º	Smalley, Alyse	Artes del Lenguaje / Ciencias Sociales 5º
Groen, Elena	Psicóloga	Smith, Selenia	Paraprofesional
Harrington, Zac	Matemáticas 6º	Sparks, Luke	Pre-Álgebra 7º / Educación Física
Hathaway, Kelly	AVID (Avance por Determinación Individual) / Coach Instruccional	Wiemann, Lillian	Consejera

Jensen, Jacob	Sust. Largo Plazo para Duling) Ciencias 7º	Wilkerson, Jaclyn	Asistente de apoyo directo (DSP)
Jewell, Brittany	Asistente de apoyo directo (DSP)	Williford, Gordon	Director de Banda
Johnson, Melyssa	Algebra/5/6 Art/5/6 Math Int.	Whitters, Kylie	Asistente de apoyo directo (DSP)
Johnson, Missy	Cocinera	York, Tristan	Asistente de apoyo directo (DSP)
Johnson, Renee	Asistente de apoyo directo (DSP)	Young, Wanda	Refuerzo 5º/6º Artes del Lenguaje / Refuerzo 7º Artes del Lenguaje
Jones, Lacey	Ciencias 6º		

Horarios de Clases

Woodland Middle School

Monday Bell Schedule

5TH & 6TH Grade

Period 1	10:00 – 10:46
Period 2	10:50 – 11:26
Period 3	11:30 – 12:06
6TH Lunch/Recess	12:06 – 12:41
5TH Recess/Lunch	12:06 – 12:41
Period 4	12:45– 1:25
Period 5	1:29 – 2:05
Period 6	2:09 – 2:45
Period 7	2:49 – 3:25

7TH & 8TH Grade

Period 1	10:00 – 10:46
Period 2	10:50 – 11:26
Period 3	11:30 – 12:06
Period 4	12:10 – 12:50
8TH Lunch/Recess	12:50 – 1:25
7TH Recess/Lunch	12:50 – 1:25
Period 5	1:29 – 2:05
Period 6	2:09 – 2:45
Period 7	2:49 – 3:25

Tuesday – Friday Bell Schedule

5TH & 6TH Grade

Period 1/HR	8:45 – 9:40
Period 2	9:44 – 10:31
Period 3	10:35 – 11:22
6TH Lunch/Recess	11:26 – 12:01
5TH Recess/Lunch	11:26 – 12:01
Period 4	12:05 – 12:52
Period 5	12:56 – 1:43
Period 6	1:47 – 2:34
Period 7	2:38 – 3:25

7TH & 8TH Grade

Period 1/HR	8:45 – 9:40
Period 2	9:44 – 10:31
Period 3	10:35 – 11:22
Period 4	11:26 – 12:13
8TH Lunch/Recess	12:17 – 12:52
7TH Recess/Lunch	12:17 – 12:52
Period 5	12:56 – 1:43
Period 6	1:47 – 2:34
Period 7	2:38 – 3:25

Académicos en la Escuela Secundaria

La política de calificaciones es una parte fundamental del programa escolar. Las calificaciones proporcionan un medio para determinar el progreso de un estudiante durante el año escolar y una evaluación final de las habilidades y conocimientos demostrados en una clase determinada. Mostrar imparcialidad hacia todos los estudiantes es de suma importancia en la calificación. El estudiante debe conocer el método de calificación de cada profesor al comienzo de cada curso o cuando se inscribe en el curso. También se anima a los padres a utilizar Qmlative, un sistema basado en Internet en el que los padres tienen acceso a las tareas, las calificaciones y la asistencia. La calificación con letra es el porcentaje de los puntos acumulados obtenidos en relación con los puntos posibles disponibles a lo largo del trimestre. *La política de calificaciones estándar es un mínimo del 90 % para una A, un mínimo del 80 % para una B, un 70 % para una C y un 60 % para una D.*

A- Excelente

El estudiante ha completado las tareas requeridas de manera sobresaliente.

B- Por encima de la media

El estudiante ha completado el trabajo requerido de manera superior a la media.

C- Media

El trabajo requerido se ha completado de manera satisfactoria.

D - Por debajo de la media

Esta es la calificación mínima para aprobar. Solo se han cumplido los requisitos mínimos.

F- Insatisfactorio

POLÍTICA DE TRABAJO ATRASADO DE WMS

Durante el año escolar, habrá tres «puntos de control» durante cada trimestre en los que se entregarán todos los trabajos de las semanas anteriores al «punto de control». Los trabajos seguirán recibiendo la calificación completa hasta esa fecha, pero NO se aceptarán para obtener puntos o créditos después del

Passed. ***The only exception will be for students who have been absent, and then they are allowed the number of days absent plus two days.***

Las fechas para entregar tareas el primer trimestre son las siguientes Q1:

Viernes, 12 de septiembre: para el trabajo del 27 de agosto al 11 de septiembre

Viernes, 3 de octubre: para el trabajo del 12 de septiembre al 2 de octubre

Viernes, 24 de octubre: para el trabajo del 3 de octubre al 23 de octubre

Las fechas para entregar tareas el primer trimestre son las siguientes Q2:

Viernes, 21 de noviembre: para el trabajo del 27 de octubre al 20 de noviembre

Viernes, 19 de diciembre: para el trabajo del 21 de noviembre al 18 de diciembre

Viernes, 23 de enero: para el trabajo del 5 de enero al 22 de enero

Las fechas para entregar tareas el primer trimestre son las siguientes Q3:

Viernes, 13 de febrero: para el trabajo del 28 de enero al 12 de febrero

Viernes, 6 de marzo: para el trabajo del 13 de febrero al 5 de marzo

Viernes, 27 de marzo: para el trabajo del 6 de marzo al 26 de marzo

Las fechas para entregar tareas el primer trimestre son las siguientes Q4:

Viernes, 24 de abril: para el trabajo del 27 de marzo al 23 de abril

Viernes, 15 de mayo: para el trabajo del 24 de abril al 14 de mayo

Viernes, 5 de junio: para el trabajo del 15 de mayo al 4 de junio

Importante: Cualquier trabajo asignado después del 5 de junio de 2025 no será aceptado tarde.

LA CARTILLA ESCOLAR

A los estudiantes y a los padres se les proporciona una contraseña para Skyward (Qmlative), que permite acceder a las calificaciones en línea, comunicarse con los maestros y consultar información del estudiante. Las calificaciones son actualizadas por los maestros en Skyward (Qmlative) de manera rutinaria. Si actualmente no tiene una contraseña de Skyward (Qmlative), por favor comuníquese con la oficina de WMS para obtener ayuda para acceder a la cuenta de su familia.

SALON DE CLASE/1.er PERIODO

Este año estamos haciendo una inversión significativa en el bienestar socioemocional de los estudiantes mediante el uso del currículo CharacterStrong, para inculcar en nuestros estudiantes valores fundamentales que les servirán a lo largo de la vida.

Uno de los objetivos de nuestra escuela es preparar a los jóvenes para todas las realidades del mundo actual. Con esto en mente, nos hemos asociado con CharacterStrong, una organización que proporciona capacitación para educadores y currículos para estudiantes. Su trabajo en los grados 6-12 se enfoca en 3 resultados principales:

1. Incrementar el sentido de pertenencia de todos los estudiantes.
2. Mejorar habilidades que apoyen el bienestar del estudiante.
3. Profundizar la participación del estudiante en sus estudios, en la escuela y en la comunidad.

Lo que nos dicen los datos:

- El sentido de pertenencia en la escuela es una de las condiciones más importantes para el aprendizaje y un apoyo fundamental para el bienestar socioemocional. Casi **1 de cada 3 estudiantes** reporta un débil sentido de pertenencia en su escuela. Aproximadamente la mitad de los estudiantes de 6° a 12° grado dice que **casi nunca disfruta venir a la escuela**.
- Los desafíos de salud mental entre los adolescentes han aumentado; **7 de cada 10 adolescentes** en EE. UU. (entre 13 y 17 años) han identificado la ansiedad o la depresión como un problema importante entre sus compañeros.
- La participación del estudiante impulsa el aprendizaje y apoya el éxito escolar.

Este currículo fue creado para apoyar a las comunidades escolares en el trabajo de preparar a los jóvenes para prosperar en el siglo XXI. La investigación respalda la efectividad de este contenido para **aumentar el éxito académico del estudiante** y su preparación para la universidad y la carrera profesional. Las lecciones se enfocan en desarrollar habilidades y mentalidades sobre: Construir hábitos positivos, Comprender nuestras emociones, Mejorar el trabajo en equipo, Incrementar la empatía

Una parte clave de casi cada lección es el “**CharacterDare**” para estudiantes de Middle School y la “**To Be List**” para estudiantes de High School. Estas son invitaciones al final de la mayoría de las lecciones para **poner en acción en el mundo real** lo que están aprendiendo. Si alguna vez desea participar activamente en el currículo de CharacterStrong, simplemente pregúntele a su estudiante sobre el desafío más reciente de **CharacterDare** o de la **To Be List**. ¡Tal vez lo inviten a intentarlo usted mismo!

CONFERENCIAS DE OTOÑO Y PRIMAVERA

Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año en la escuela secundaria Woodland.

- Otoño: del 28 al 31 de octubre.
- Primavera: del 31 de marzo al 3 de abril.

Asistencia a la escuela secundaria

Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela de manera regular. Si su hijo ha estado ausente de la escuela, o tiene previsto estar ausente, **por favor notifique a la oficina de la escuela por teléfono o por escrito**. Si el estudiante está ausente por cualquier motivo, **todo el trabajo debe ser completado**. Los padres deben justificar las ausencias dentro de los **5 días escolares**, de lo contrario se considerará **inasistencia injustificada**. El Distrito Escolar de Woodland permite ausencias justificadas por las siguientes razones:

- Participación en una actividad aprobada por la escuela.
- Ausencia debido a enfermedad, condición de salud, emergencia familiar o motivos religiosos.
- Ausencia por actividades aprobadas por los padres. Una ausencia puede no ser aprobada si causa un **efecto adverso serio en el progreso educativo del estudiante**.
- Ausencia como resultado de acciones disciplinarias, como suspensión a corto plazo.

La “**Ley Becca**” es una legislación que monitorea la falta de asistencia escolar y requiere que los distritos escolares respondan a la inasistencia crónica de manera temprana. Después de cada ausencia injustificada, la escuela debe **contactar a los padres por teléfono o carta**. Tras **dos**

contactos, la escuela debe programar una conferencia con los padres y el estudiante para discutir soluciones al problema de inasistencia.

Si un estudiante tiene **cinco ausencias injustificadas en un periodo de 30 días o 15 ausencias totales en un año escolar** (justificadas o no), la escuela puede presentar una **petición ante el Tribunal de Menores del Condado de Cowlitz**, solicitando que el tribunal ordene al estudiante asistir a la escuela. La escuela está obligada a presentar la petición si el estudiante tiene **siete ausencias injustificadas en un periodo de 30 días o diez ausencias injustificadas en un año escolar**.

(RCW 28A.255 - Ley de Asistencia Escolar Obligatoria y Admisión del Estado de Washington).

Los registros de inscripción y asistencia se mantendrán en cada edificio escolar. Al finalizar el año, la información de inscripción y asistencia se **registrará en la tarjeta de registro permanente del estudiante**. Los registros de asistencia permanecerán en el edificio escolar por un periodo de **5 años**, después del cual se enviarán a la oficina del distrito para su destrucción.

TARDANZAS

En la Escuela Intermedia Woodland, nuestra principal responsabilidad es educar a su hijo/a. Para garantizar un aprendizaje eficaz, necesitamos que todos los estudiantes asistan y sean puntuales a cada clase. Los estudiantes tienen 4 minutos para la transición entre clases durante la jornada escolar, lo que incluye tiempo para visitar los casilleros e ir al baño. Las tardanzas se registran cada vez que un estudiante llega tarde a clase. Si un estudiante llega 15 minutos o más tarde a clase sin justificación, se contabilizará como una ausencia durante ese período.

Periodo de Adaptación

Al inicio de cada semestre, los estudiantes tendrán un periodo de adaptación para familiarizarse con su horario y rutinas. Durante las dos primeras semanas del primer y segundo semestre, los estudiantes tendrán tiempo adicional para practicar la transición entre clases, visitar los casilleros e ir al baño.

Tardanzas en la primera clase

El horario escolar comienza a las 10:00 a. m. los lunes y a las 8:45 a. m. de martes a viernes. Cualquier estudiante que no esté en clase al sonar el timbre de entrada (10:00 a. m. los lunes y 8:45 a. m. de martes a viernes) debe registrarse en la secretaría.

- La administración se pondrá en contacto con las familias de los estudiantes que tengan dificultades para llegar a tiempo a la escuela regularmente.

Tardanzas del 2.º al 7.º periodo

En los demás periodos, se considera que un estudiante llega tarde si no está en el aula al terminar de sonar el timbre. Una tardanza justificada requiere un pase de un miembro del personal.

- Los profesores seguirán el protocolo disciplinario establecido para las tardanzas. Se podría contactar a los padres o pedirles que asistan a una reunión por las tardanzas repetidas.
- Se dará una advertencia por la primera tardanza y se aplicará una remisión menor por cada tardanza posterior.
- Después de 4 tardanzas, las derivaciones pasarán a ser derivaciones mayores con intervención administrativa.

SALIDA DEL CAMPUS/REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Si un estudiante necesita **salir de la escuela** entre la hora en que llega y la hora de salida, el **padre o tutor** que acompaña al estudiante debe **firmar el formulario de salida en la oficina** antes de que el estudiante abandone el edificio. Si el estudiante regresa a la escuela antes de la hora de salida, debe **registrarse en la oficina** antes de regresar a clase.

Woodland Middle School has a closed campus policy. Esto significa que **un estudiante no puede salir de los terrenos de la escuela sin firmar primero en la oficina**. Los estudiantes deben presentar una **nota de los padres** o recibir **autorización verbal** de un padre, la enfermera escolar, un maestro o un administrador para poder registrarse y salir del campus.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Cada estudiante tiene un **Registro de Información del Estudiante** en la oficina de la escuela. Esta información debe mantenerse actualizada, ya que se utiliza para contactar al padre o a una persona autorizada en caso de enfermedad o emergencia. Por favor, comuníquese con la oficina de la escuela si la información del estudiante cambia durante el año.

Reconocimientos en la Escuela Secundaria

ASISTENCIA

El premio «**Asistencia perfecta**» se entrega a todos los alumnos que asisten a la escuela todos los días y llegan puntuales al final de cada semestre. Recuerden, «perfecta» significa asistir a la escuela todos los días, ¡a todas las clases!

LISTA DE HONORES

- Lista de Honor del Director: GPA de 4.0
- Lista de Honor de Logro Académico: GPA de 3.5 a 3.9

ESTUDIANTE DE CARÁCTER FUERTE DE LA SEMANA

Se seleccionará un estudiante de cada grado (5.º a 8.º grado)

El personal de WMS nominará a los estudiantes y la administración seleccionará entre las nominaciones y entregará los premios.

Reconocimiento en redes sociales y boletín informativo

INTERVENCIONES Y APOYOS PARA A LA CONDUCTA POSITIVA (PBIS)

El enfoque principal de las Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS) es proporcionar un sistema claro para los comportamientos esperados en Woodland Middle School. El sistema se centra en expectativas claras y consistentes, el refuerzo positivo y el seguimiento por parte de todo el personal para garantizar el éxito de todos los estudiantes de WMS.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ESCUELA SECUNDARIA WOODLAND

TARJETAS ASB

Nuestra escuela financia la mayor parte del programa de actividades estudiantiles mediante la venta de tarjetas estudiantiles. El costo de la tarjeta ofrece a los estudiantes entrada gratuita a todos los eventos deportivos locales de la Escuela Intermedia Woodland, así como un costo reducido para los eventos deportivos locales de la Escuela Preparatoria Woodland y una reducción en el costo para los bailes, películas y eventos de la Escuela Intermedia Woodland. Los estudiantes deben presentar sus tarjetas ASB para recibir descuentos.

Cost → \$20 Each School Year

DRILLS & OTHER EMERGENCIES

Periódicamente, se realizarán simulacros de emergencia en la escuela. Todos los estudiantes saldrán del aula/edificio por las salidas preasignadas. Se espera que los estudiantes desalojen el edificio de manera silenciosa y ordenada para que el personal escolar pueda brindarles más instrucciones. En caso de terremoto o viento extremo, los estudiantes se refugiarán debajo de los escritorios, lejos de las ventanas. Todos los simulacros escolares se han programado en el calendario de WMS y se publicarán los puntos de discusión el día del simulacro. En caso de una emergencia real o un simulacro/alarma inesperados, se utilizarán los puntos de discusión para comunicarse con las familias lo antes posible.

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced Do business as usual	ADULTS Close and lock door Account for students and adults Do business as usual
---	---



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS Return to inside of building Do business as usual	ADULTS Bring everyone indoors Lock outside doors Increase situational awareness Account for students and adults Do business as usual
---	--



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS Move away from sight Maintain silence Do not open the door	ADULTS Recover students from hallway if possible Lock the classroom door Turn out the lights Move away from sight Maintain silence Do not open the door Prepare to evade or defend
---	--



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS Leave stuff behind if required to If possible, bring your phone Follow instructions	ADULTS Lead students to Evacuation location Account for students and adults Notify if missing, extra or injured students or adults
--	--



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS Use appropriate safety strategy for the hazard	ADULTS Lead safety strategy Account for students and adults Notify if missing, extra or injured students or adults
---	--

Hazard Tornado Hazmat Earthquake Tsunami	Safety Strategy Evacuate to shelter area Seal the room Drop, cover and hold Get to high ground
---	---

EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

ESTUDIANTES Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto Continuar con la actividad rutinaria	ADULTOS Cierren la puerta y echen la llave Cuenten a los estudiantes y a los adultos Continuar con la actividad rutinaria
---	---



SECURE! (¡PROTEJANI!) Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

ESTUDIANTES Regresen adentro Continúan con la actividad rutinaria	ADULTOS Lleven a todas las personas adentro Echen llave a las puertas exteriores Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno Cuenten a los estudiantes y a los adultos Continúen con la actividad rutinaria
--	---



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!) Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

ESTUDIANTES Desplácese a un lugar donde no se les vea Guarden silencio No abran la puerta	ADULTOS Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura Echen llave a las puertas interiores Apaguen las luces Desplácese a un lugar donde no se les vea Guarden silencio No abran la puerta Prepárense para evadirse o defenderse
---	--



EVACUATE! (¡EVACUEN!) (Es posible que se especifique un lugar determinado)

ESTUDIANTES Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan Llévense sus teléfonos Seguir instrucciones	ADULTOS Dirijan la evacuación a un lugar determinado Cuenten a los estudiantes y a los adultos Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos
---	---



SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!) Riesgo y estrategia de seguridad

ESTUDIANTES Utilizar una estrategia de seguridad adecuada para el peligro	ADULTOS Dirijan la estrategia de seguridad Cuenten a los estudiantes y a los adultos Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos
---	---

Riesgo Tornado Terremoto Materiales peligrosos Tsunami	Estrategia de seguridad Evacuen a un área resguardada Agáchense, cúbranse y agárrense Sellen el salón Diríjanse a terreno elevado
---	--

© Copyright 2019-2021. All Rights Reserved. The "I Love U Guy" Foundation. Conflict, CO. The Standard Response Protocol and Logo are trademarks of The "I Love U Guy" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. The material may be duplicated for distribution per "SRR" terms of use. "SRR" 10/2021. Printed 2/21. V 4.5 (Revised 05/05/2021) <http://www.iguy.org>




© Copyright 2019-2021. All Rights Reserved. The "I Love U Guy" Foundation. Conflict, CO. The Standard Response Protocol and Logo are trademarks of The "I Love U Guy" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. The material may be duplicated for distribution per "SRR" terms of use. "SRR" 10/2021. Printed 2/21. V 4.5 (Revised 05/05/2021) <http://www.iguy.org>

14

MULTAS

Se podrán imponer multas a los estudiantes por libros de biblioteca perdidos, préstamos de almuerzo no pagados, libros de texto dañados o por no devolver uniformes deportivos. Los estudiantes que no paguen sus multas no podrán participar en los días de recompensa. Además, todos los estudiantes con multas pendientes no serán elegibles para las actividades de fin de año.

NORMAS PARA EVENTOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

Para poder asistir a un baile, película u otro evento escolar después de clases, los estudiantes de Woodland Middle School deben haber asistido a la escuela todo el día del evento.

Si el estudiante tuvo una cita médica o dental, el padre/tutor es responsable de obtener una nota del proveedor de salud que verifique la cita. Cualquier otra excepción será determinada por la administración escolar.

LOS REGLAMENTOS PARA LA PELÍCULA Y BAILE SON LOS SIGUIENTES:

- El número de bailes que se realicen cada año será determinado por el ASB(Cuerpo Estudiantil Asociado) y los oficiales de clase, con aprobación de la administración de la Escuela Secundaria Woodland.
- Los bailes de la escuela secundaria son **solo para los estudiantes de 7.º y 8.º grado de la Escuela Secundaria Woodland**. La única excepción será el baile final del año, al que se invitará a los alumnos de 6.º grado. Los bailes son de 3:45 p. m. a 5:30 p. m.
- **Las películas de la escuela secundaria son solo para los alumnos de 5.º y 6.º grado** de la Escuela Secundaria Woodland. Las películas son de 3:45 p. m. a 5:30 p. m.
- Si necesita salir antes, un padre/madre/tutor debe firmar su salida.
 - Los acompañantes serán solo personal de la Escuela Secundaria Woodland en los bailes y las noches de cine.
 - Desde el momento en que los estudiantes llegan, no deben salir del edificio. Cualquier excepción requiere permiso del adulto encargado. Un estudiante que salga sin permiso no podrá volver a entrar y estará sujeto a disciplina escolar.
 - Se venderán pequeños aperitivos en los dos eventos

NORMAS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de la Escuela Secundaria Woodland es un lugar para investigar, estudiar y leer. A continuación se detallan las normas de nuestra biblioteca:

- Se permite sacar un máximo de cinco libros a la vez (los libros perdidos deben pagarse)..

- Devuelva los libros a tiempo; de lo contrario, no se le permitirá sacar más materiales.
- Todos los libros deben devolverse en el mostrador
- Durante el horario de clases, los estudiantes deben tener un pase para poder entrar a la biblioteca.
- Los materiales de referencia deben permanecer en la biblioteca.
- Entre y salga de la biblioteca en silencio.
- Mantenga las manos, los pies y los materiales para usted.
- Sea consciente de su entorno.
- Nivel de voz 0-2
- Siga las instrucciones de todo el personal.
- Trate los libros con cuidado.
- Espere su turno.
- Tener preparado su número o credencial de estudiante.
- Usar los libros y materiales solo para su propósito previsto.
- Aproveche su tiempo de manera eficiente.
- Pida ayuda de manera adecuada.
- Utilice los recursos de la biblioteca de manera adecuada.

Expectativas en las áreas comunes

Expectativas en los pasillos	Cafeteria Expectations
Estar Seguro ● Camina en todo momento. ● Mantén tus manos y pies bajo control. ● Usa únicamente tu casillero asignado	Estar Seguro ● Camina en todo momento. ● Permanece sentado mientras comes. ● Usa una voz de conversación (Nivel 1–2).
Ser Respetuoso ● Usa una voz baja y de interior (Nivel 1). ● Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela. ● Mantén las muestras de afecto personal (PDA) fuera de la escuela.	Ser Respetuoso ● Usa un lenguaje cortés como “por favor” y “gracias”. ● Come únicamente tu propia comida.
Ser Responsable ● Camina por el lado derecho del pasillo; no más de 2 estudiantes uno al lado del otro. ● Ve directamente a tu destino sin detenerte ni quedarte merodeando.	Ser Responsable ● Limpia toda tu mesa y el área del piso antes de salir. ● Tira toda tu basura. Ayuda al Sr. Frank recogiendo cualquier basura que veas tirada.
	Estar Involucrado ● Incluye a otros en tu conversación.

● Mantente consciente de tu entorno. Estar involucrado ● Ofrece ayuda a otros si ves que la necesitan.	● Informar a un miembro del personal sobre cualquier derrame grande.
Expectativas del Autobús Estar Seguro ● Permanece en tu asiento, mirando hacia adelante. ● Mantén el pasillo completamente despejado. ● Mantén todas las partes del cuerpo y objetos dentro del autobús. ● Entra y sal del autobús con calma. Ser Respetuoso ● Usa una voz baja y de interior (Nivel 1). ● Sigue todas las instrucciones del conductor del autobús. ● Usa un lenguaje amable y apropiado para la escuela. ● ¡Da las gracias a tu conductor! Ser Responsable ● No comas ni bebas. ● Ejercita el autocontrol. ● Lleva todas tus pertenencias contigo al salir. Estar involucrado ● Ayuda a otros si necesitan asistencia. ● Mantén limpio tu espacio personal y compartido.	Library Expectations Estar Seguro ● Camina en todo momento. ● Usa correctamente los materiales y la tecnología de la biblioteca. ● Mantén tus manos y pies bajo control. Ser Respetuoso ● Usa una voz silenciosa o de susurro (Nivel 0–1). ● No interrumpas a quienes están leyendo o trabajando. ● No traigas comida ni bebidas. Ser Responsable ● Llega con un pase y un propósito claro. ● Usa tu tiempo de manera sabia para completar tu trabajo. ● Registra y devuelve correctamente todos los materiales. ● Asegúrate de que tu Chromebook esté cargado y listo. Estar involucrado ● Mantente en la tarea leyendo o trabajando en silencio.

	● Deja tu área completamente limpia antes de salir.
Bathroom Expectations Estar Seguro ● Usa las instalaciones únicamente para su propósito. ● Una persona por cubículo. ● Tira de la cadena y lávate las manos con jabón. Ser Respetuoso ● Respeta la privacidad de los demás. ● Mantén las paredes limpias y libres de escritura o graffiti. Ser Responsable ● Usa el baño más cercano y regresa a clase puntualmente. ● Solo 2 personas en el baño al mismo tiempo durante la clase. ● Limpia después de ti mismo. Estar involucrado ● Informa cualquier problema (como falta de suministros o suciedad) a un miembro del personal..	EXPECTATIVAS EN EL RECREO (“FREE 15”) 15 minutos afuera Estar Seguro ● Trata con respeto a todo el personal y a los demás estudiantes. ● Usa un lenguaje amable y apropiado. ● Respeta los juegos y actividades de los demás. Ser Respetuoso ● Trata con respeto a todo el personal y a los demás estudiantes. ● Usa un lenguaje amable y apropiado. ● Respeta los juegos y actividades de los demás. Ser Responsable ● Permanece en tus áreas designadas. ● Limpia después de ti mismo. ● Ve a tu próxima clase tan pronto como termine el recreo. Estar involucrado ● Participa en una actividad. ● Invita a otros a unirse a tu juego o conversación. ● Sé amigo de alguien que parezca estar solo. ● Sé amigo de alguien que parezca solo.

CASILLEROS/Lockers

A cada estudiante de WMS se le puede asignar un casillero si lo desea. Se espera que los estudiantes usen únicamente el casillero que se les haya asignado. El estudiante asignado es responsable del estado del casillero, tanto interior como exterior. **Solicitamos que NO se use papel tapiz, papel de contacto, calcomanías ni adhesivos de ningún tipo dentro ni fuera de los casilleros de la Escuela Secundaria Woodland.**

Los casilleros son propiedad de la escuela; por lo tanto, la escuela se reserva el derecho de realizar inspecciones periódicas y retirar el contenido que no pertenezca al estudiante o que pueda considerarse ilegal o perjudicial para su bienestar o el de otros estudiantes. No es necesario que los estudiantes estén presentes durante la inspección.

Si un estudiante bloquea su casillero para mantenerlo abierto o lo usa indebidamente, recibirá una advertencia. En caso de reincidencia, el contenido del casillero se guardará en una bolsa y se guardará en la oficina de la escuela, y se le podrán revocar los privilegios de uso del casillero.

Los estudiantes asumen todos los riesgos por los artículos que no sean de su propiedad. Los objetos de valor se pueden guardar en la oficina para su custodia. Los estudiantes no deben compartir las combinaciones de sus casilleros con otros. Se les asignan casilleros para guardar sus mochilas, bolsos y útiles escolares. Hay tiempo entre clases para acceder a su casillero.

OBJETOS PERDIDOS

El área de objetos perdidos para objetos de valor (como llaves, teléfonos, joyas y dinero) se encuentra en la oficina. Los artículos encontrados como estos deben entregarse en la oficina. El resto de los objetos se colocan en el área designada para objetos perdidos, en el pasillo. Los objetos no reclamados se conservarán durante un máximo de un mes y luego se donarán a una organización sin fines de lucro.

USO DEL TELÉFONO DE LA OFICINA

En caso de emergencia, se puede contactar a los estudiantes llamando a la secretaría. Durante el horario escolar, las llamadas deben hacerse a través de la secretaría y no por celular. No se permitirá que los estudiantes llamen a casa para pedir permiso para ir a casa de un amigo o si olvidaron una nota para el pase de autobús. Si un estudiante necesita llamar a sus padres/tutores (por teléfono de la secretaría o celular), primero debe presentarse en la secretaría para obtener permiso.

RECOGER

Los estudiantes que sean recogidos por sus padres o tutores se reunirán con ellos en el estacionamiento cerca del gimnasio verde(Green Gym), junto al letrero de WMS Trojans.

CIERRE DE LA ESCUELA / APERTURA TARDÍA

Cada niño debe conocer un plan de emergencia. Los cierres escolares de emergencia pueden requerir que su hijo llegue a casa antes de lo previsto. Los padres deben tener un plan preparado con antelación en caso de cierre anticipado. Los números de teléfono de emergencia, niñeras, familiares más cercanos, etc., deben estar actualizados y archivados en la secretaría de la escuela. Durante condiciones climáticas adversas, las clases podrían cancelarse, comenzar tarde o terminar temprano. Puede acceder a esta información a través del sitio web del Distrito Escolar de Woodland (WSD), redes sociales, estaciones de radio y televisión, y, a menudo, mediante una llamada automática del distrito.

ESTUDIANTES QUE CAMINAN O ANDAN EN BICICLETA

Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta irán directamente a casa o al destino aprobado por sus padres/tutores después de la escuela. Para la seguridad de los estudiantes, es importante que vayan directamente a casa y no se queden merodeando en el campus.

VISITANTES

Visitors to the school must report directly to the office.

Los padres o tutores que deseen ser voluntarios deberán completar una solicitud y proporcionar la documentación necesaria o estar acompañados por un administrador. No se permite la visita de hermanos o hermanas de amigos en edad escolar durante el horario escolar, a menos que estén acompañados por sus padres. Se les pedirá a quienes no sean estudiantes y no tengan un motivo válido, determinado administrativamente, para estar en la propiedad de la escuela se les pedirá que se retiren. Si es necesario, la aplicación de esta solicitud será realizada por las autoridades policiales.

CÓDIGO DEPORTIVO

Se proporcionará un Código Atlético a cada estudiante-atleta que participe en un deporte, el cual especifica los requisitos académicos, reglas de entrenamiento, tarifas por actividades deportivas y requisitos especiales.. Se solicita a cada atleta y a sus padres que lean y firmen el código, completando toda la información pertinente. Este debe entregarse antes de que el atleta pueda participar en un entrenamiento, partido o encuentro. Las reglas y expectativas generales y específicas se encuentran detalladas en el Código Atlético.

DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR EN LA ESCUELA SECUNDARIA WOODLAND WMS

El desayuno y el almuerzo se compran en la secretaría de la escuela o en línea. Cada estudiante tiene una cuenta individual de comidas donde las familias pueden depositar cualquier cantidad. Las comidas se debitan de esa cuenta mediante un número PIN. Las familias pueden acceder a la cuenta de su estudiante para consultar saldos, realizar depósitos o verificar compras. Si lo solicita, puede enviarle por correo electrónico un enlace al sitio web y la contraseña llamando a la secretaría de la escuela WMS.

Complete la solicitud de comida gratuita o con descuento para ver si su(s) estudiante(s) califica(n) para este programa en la Escuela Secundaria Woodland.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

La cafetería se esfuerza por ofrecer una variedad de opciones para el almuerzo. Animamos a todos los estudiantes a disfrutar de un desayuno y almuerzo saludables. Los estudiantes de la Escuela Secundaria Woodland (WMS) deben llevar un plato principal, leche y una fruta o verdura. El dinero para su cuenta de almuerzo solo se aceptará en la oficina de la Escuela Secundaria Woodland(WMS). Los cajeros del área común **NO ACEPTARÁN** dinero para su almuerzo. Los alimentos comprados en la cafetería deben consumirse en la cafetería/área común. Se espera que los estudiantes recojan la basura y limpien sus áreas antes de levantarse de su mesa. Menús de las Escuelas Públicas de Woodland [Woodland Public Schools Menus.](#)

PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS DE LA ESCUELA SECUNDARIA WOODLAND (WMS)

Los autobuses dejarán y recogerán a los estudiantes fuera del Área Común de la escuela WMS. El personal de la WMS supervisará las líneas de autobús hasta que todos los autobuses hayan salido del recinto. El autobús escolar se considera una extensión del aula. Es responsabilidad del estudiante familiarizarse con el autobús y actuar de acuerdo con todas las normas de transporte estudiantiles. Los conductores de autobuses escolares tienen la autoridad de responsabilizar a los estudiantes por su comportamiento mientras están en el autobús. La mala conducta puede resultar en la suspensión del privilegio de viajar en autobús. Un estudiante que reciba una citación por mala conducta será remitido a la oficina para que se le apliquen medidas disciplinarias, y todas las infracciones en el autobús se registran en el expediente disciplinario del estudiante.

Si un estudiante va a viajar en un autobús diferente al habitual o se baja en una parada diferente, su tutor deberá contactar a la oficina antes de las 2:15 p. m. para que se le pueda

llenar y entregar un pase KWRL(autobuses). Los conductores de autobús no aceptarán cambios que no sean un pase KWRL(autobuses).

MULTAS DE AUTOBÚS - REFERENCIAS DISCIPLINARIAS ACUMULATIVAS

Número de multas en el autobús	Consecuencias
1	Reunión entre el conductor del autobús y el estudiante - Consecuencia a discreción del administrador
2 (en un plazo de 60 días lectivos)	Reunión entre el administrador y el estudiante - Suspensión del autobús durante 1-3 días
3(en un plazo de 90 días lectivos)	Reunión entre el administrador y el estudiante - Suspensión del autobús durante 3-5 días
4 (dentro de un año escolar)	Reunión entre el administrador y el estudiante - Suspensión del autobús durante 1-4 semanas
5 (dentro de un año escolar)	Reunión entre el administrador y el estudiante - Suspensión a largo plazo o expulsión del autobús

Comida y bebidas en el autobús:

Ya no se permite comer ni beber en el autobús, ya que esto fomenta compartir y quitarse las mascarillas. El personal de los autobuses KWRL informará a los estudiantes sobre las expectativas y hará cumplir la política de **NO COMER NI BEBER** en el autobús para promover la salud y la seguridad de todos los pasajeros..

Electronic Devices:

Los estudiantes NO deben compartir dispositivos electrónicos ni el contenido de sus dispositivos de ninguna manera. Todo el contenido (visual o de audio) es exclusivamente para su propio consumo.

Ventanas:

- Las ventanas no pueden abrirse más del 50 % y se les puede indicar que las cierren durante eventos climáticos.

De vuelta a casa con amigos:

- Los estudiantes solo podrán viajar a casa en el autobús asignado, a menos que presenten una autorización pre autorizada de la oficina de la escuela, sellada por la oficina y entregada al conductor cinco minutos antes de la salida..
- La única excepción es si están inscritos en una guardería y notifican a los autobuses KWRL.

Servicios de salud para estudiantes en WMS

SALA DE ENFERMERÍA

La sala de salud está disponible para los estudiantes que se enfermen durante el día escolar o necesiten atención por algún problema de salud o lesión.

Los estudiantes deben **quedarse en casa** si se sienten mal o tienen **fiebre de 100.4°F (38°C) o más..**

Si un estudiante se enferma en la escuela y necesita ir a casa, la escuela contactará a un padre/tutor o a la persona designada como contacto de emergencia. Por favor, haga los arreglos necesarios para **recoger a su hijo(a) lo antes posible** una vez notificado.

Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades, los estudiantes deben permanecer en casa **al menos 24 horas después de:**

- **Que su fiebre haya desaparecido sin el uso de medicamentos, y/o**
- Su último episodio de vómito o diarrea.

Si un estudiante ha sido recetado antibióticos, puede regresar a la escuela 24 horas después de la primera dosis.

LESIONES

Si un estudiante se lesiona en la escuela, debe reportarse con el maestro, al personal y a la oficina el mismo día del incidente. Los estudiantes deben reportar cualquier condición insegura lo antes posible.

MEDICAMENTOS

Las únicas excepciones son medicamentos de emergencia como **inhaladores o EpiPens**, y **solo** cuando estén acompañados de una autorización por escrito del proveedor de salud del estudiante.

Debe haber una **orden médica firmada por un doctor** archivada en la sala de salud escolar para que cualquier medicamento pueda ser administrado en la escuela. El personal escolar **no puede dar medicamentos a los estudiantes**, incluyendo medicinas de venta libre, sin la documentación escrita correspondiente.

Para que cualquier medicamento sea administrado en la escuela, se debe tener en el archivo:

- **Permiso por escrito de un padre/tutor, y**

- Un formulario completado de “**Autorización para la Administración de Medicamentos en la Escuela**”, firmado por un proveedor de salud autorizado.

Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela y en el sitio web del distrito. Muchos consultorios de proveedores de atención médica también cuentan con estos formularios o pueden proporcionar su propia versión, la cual es aceptable.

Todos los medicamentos deben ser transportados hacia y desde la escuela por un padre o tutor. **Los estudiantes no tienen permitido llevar ni transportar medicamentos por sí mismos.**

Los medicamentos recetados deben proporcionarse en el envase etiquetado por el farmacéutico con el nombre del niño, el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia con la que debe administrarse. Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de la escuela por uno de los padres. Los medicamentos que puede comprar sin ser recetados deben ser nuevos y sin abrir. Si se van a administrar muestras de medicamentos, deben estar etiquetadas con el nombre del estudiante, la dosis y la hora en que deben administrarse.

OTROS ASUNTOS DE SALUD

Los estudiantes de 5.º y 7.º grado se someterán a exámenes de visión y audición cada año. El personal tiene la responsabilidad legal de denunciar cualquier sospecha de abuso y negligencia infantil.

REGLAMENTOS ESTATALES DE SALUD

La siguiente tabla muestra las regulaciones del Departamento de Salud del Estado de Washington para algunas de las enfermedades más comunes sobre lo que preguntan los padres:

Chicken Pox (Varicella)	Exclusión por un mínimo de una semana desde la aparición de la erupción, y posteriormente hasta que todas las lesiones hayan formado costras.
Resfriado y Gripe (Cold & Flu)	Los niños con resfriados agudos o gripe estomacal no deben asistir a la escuela.
Conjuntivitis (Ojo Rojo / Pink Eye)	Puede asistir a la escuela siempre que no haya secreción activa. Exclusión de la escuela y permanencia en casa hasta que sea tratado con los medicamentos recetados

Sarampión (Measles)	Exclusión por un mínimo de siete días después de la aparición del sarpullido, y hasta que todas las secreciones mucosas anormales hayan desaparecido. Todos los casos deben ser reportados a la oficina de la escuela.
Paperas (Mumps)	Aislamiento por un mínimo de siete días y hasta que la hinchazón de las glándulas salivarias haya disminuido..
Pediculosis (Piojos de la cabeza y del cuerpo)	El tratamiento debe continuar y se debe prohibir compartir artículos personales hasta que los piojos y liendres hayan sido eliminados.
Tiña (Ringworm)	(Piel) Exclusión a menos que se haya tratado adecuadamente. (Cuero cabelludo) Exclusión hasta recibir tratamiento adecuado por parte de un médico y presentar una constancia médica en la escuela.
Sarna (Scabies)	Exclusión hasta que se haya recibido tratamiento adecuado.
Fiebre Escarlatina (Scarlet Fever)	Aislamiento hasta la recuperación clínica o hasta 24 horas después de iniciar el tratamiento.

ENFERMEDAD MENINGOCOCAL

La ley estatal RCW 28A.210.080 exige que las escuelas proporcionen información sobre la meningitis meningocócica a los padres y estudiantes de 6.º a 12.º grado. La enfermedad meningocócica, comúnmente conocida como meningitis meningocócica, afecta a hasta 3000 adolescentes y adultos en Estados Unidos cada año. Existe una vacuna que puede ayudar a proteger contra hasta el 83 % de los casos de la enfermedad que se presentan en adolescentes y adultos jóvenes. La vacunación no es obligatoria para asistir a la escuela. Para obtener más información, visite el siguiente sitio web: Asociación Nacional de Meningitis:

<http://www.nmaus.org/programs/pta/index.htm>

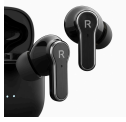
HUMAN PAPILLOMAVIRUS (HPV)

La ley estatal RCW 28A.210.080 exige que las escuelas proporcionen información sobre la meningitis meningocócica a los padres y estudiantes de 6.º a 12.º grado. La enfermedad meningocócica, comúnmente conocida como meningitis meningocócica, afecta a hasta 3000 adolescentes y adultos en Estados Unidos cada año. Existe una vacuna que puede ayudar a proteger contra hasta el 83 % de los casos de la enfermedad que se presentan en adolescentes y adultos jóvenes. La vacunación no es obligatoria para asistir a la escuela. Para obtener más

información, visite el siguiente sitio web: Asociación Nacional de Meningitis:
<http://www.nmaus.org/programs/pta/index.htm> <https://www.cdc.gov/hpv/index.html>

CÓDIGO DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA WOODLAND

	¡¡¡Sigue las 4 B!!! Estar Seguro Se Respetuoso Sé responsable Participa. (Pautas útiles publicadas en todas las áreas principales).
	Teléfonos móviles: Según la política del distrito: todos los teléfonos móviles deben estar apagados y guardados durante el horario escolar. Los dispositivos solo se pueden utilizar antes o después del horario escolar, o en situaciones de emergencia o con la autorización de un administrador. Los alumnos recibirán UN recordatorio. Después de eso, cualquier uso de un teléfono móvil durante el día dará lugar a que el dispositivo sea llevado a la oficina, donde se podrá recoger al final del día (primera infracción: por parte del alumno; todas las demás infracciones: por parte de los padres, con otras medidas disciplinarias posibles).
	La vestimenta y la apariencia no deben interrumpir el proceso educativo ni poner en riesgo la salud y seguridad de los estudiantes o de otras personas. No se permite el uso de capuchas en ningún momento. Ningún estudiante podrá usar ropa que deje el abdomen descubierto. No se permitirá que la ropa interior quede expuesta.
	10-10: Durante los primeros 10 minutos y los últimos 10 minutos de clase, ningún estudiante debe estar en los pasillos a menos que haya un tiempo alternativo designado para pasar.
	1-1 Dispositivos: ¡Los estudiantes deben traer sus computadoras (Chromebook) a la escuela cargado y listo todos los días! El incumplimiento de esta norma u otras infracciones del Contrato de uso de dispositivos pueden dar lugar a que las computadoras (Chromebooks) se queden en la escuela, con el fin de garantizar su uso adecuado y su disponibilidad para el éxito académico del estudiante.

	Pasillos: Los estudiantes deben tener un pase en <u>TODO MOMENTO</u> si están en el pasillo durante el tiempo de clase. Solo se permitirá que dos estudiantes estén en el baño al mismo tiempo. Los estudiantes deben seguir las expectativas de circulación en los pasillos durante todos los tiempos de transición (caminar por el lado derecho).
	Audífonos/Ear Buds: Los audífonos y auriculares están prohibidos a menos que estén conectados a una computadora (Chromebooks) durante el tiempo de trabajo dirigido por el maestro. <u>¡Los altavoces Bluetooth están prohibidos en todo momento!</u>
	Lenguaje Académico: Durante el horario escolar, se practicará y reforzará el lenguaje académico. Mientras estén en el campus, no se permitirá el uso de lenguaje despectivo. Esto incluye: groserías, insultos, comentarios ofensivos, etc. Cualquier uso de lenguaje despectivo resultará en acciones disciplinarias.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES

- **Los teléfonos deben estar apagados y guardados durante los períodos de clase: en todo el campus y durante el tiempo que suene cada campana.**
- Los estudiantes serán informados de esta política durante los primeros tres días de clases.
- Si un padre o miembro de la familia necesita comunicarse con su hijo durante el horario de clase, deberá llamar a la oficina principal para dejar un mensaje que será entregado al estudiante. De lo contrario, los estudiantes podrán responder después de la escuela.
- Si un estudiante intenta usar su teléfono durante el día escolar, será llevado a la oficina, donde podrá ser recogido al final del día:
 - ❖ La **primera vez**, el estudiante podrá recuperar su teléfono.
 - ❖ Cualquier violación posterior requerirá que el **padre o tutor recoja el teléfono**.
 - ❖ Las violaciones persistentes pueden resultar en **acciones disciplinarias adicionales**.
 - ❖ Si un estudiante usa el teléfono y luego se niega a entregarlo para que sea llevado a la oficina, se aplicarán **acciones disciplinarias adicionales**, además de la política estándar.

*Los estudiantes que necesiten usar sus dispositivos para **monitorear condiciones de salud** recibirán permiso del administrador para usar el teléfono con este propósito.

USO DE COMPUTADORA/INTERNET

Los estudiantes deben entregar un **formulario de permiso firmado por los padres** antes de acceder a internet. El uso **no autorizado o inapropiado** de internet, computadoras o impresoras resultará en **consecuencias** y la **pérdida de acceso a internet** por un periodo determinado.

PASES DE PASILLO Los estudiantes deben tener un **pase de pasillo en todo momento** para estar en los pasillos durante los períodos de clase.

- La única excepción es si **están acompañados por un miembro del personal**.
- Los estudiantes que se encuentren sin pase serán **devueltos a su clase actual**.

LENGUAJE PROHIBIDO

- Los estudiantes no usarán ni producirán lenguaje, escritura, imágenes, señales o actos que sean **vulgares, obscenos, negativos, odiosos, hirientes o degradantes**.
- Cualquier uso de lenguaje prohibido resultará en **detención durante el almuerzo**.
- El uso persistente de lenguaje prohibido puede resultar en **acciones disciplinarias adicionales**.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS GRAVES

La Escuela Secundaria Woodland se compromete a proteger el derecho de todos los estudiantes a una educación gratuita y apropiada.

Estas infracciones constituyen las interrupciones más graves del proceso educativo y pueden resultar en una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o la expulsión de la escuela. Una suspensión a corto plazo significa una suspensión por cualquier parte de un día calendario hasta un máximo de diez (10) días lectivos consecutivos. Una suspensión a largo plazo significa una suspensión que excede una suspensión a corto plazo.

Las consecuencias de una conducta disruptiva se determinan según la naturaleza y las circunstancias de la misma, así como la gravedad y el número de denuncias previas. Si bien no es posible enumerar todas las posibles infracciones, las siguientes son infracciones específicas de las normas que conllevarán medidas disciplinarias si ocurren en las instalaciones escolares, el transporte escolar y en eventos escolares, dentro o fuera de las instalaciones escolares.

Política No. 3240 – Conducta Estudiantil

<https://docs.google.com/document/d/1PaAb4GRwKP-qWMdEYVY5LMtPmM8JcKoI5daqZvGCR-A/edit>

Política No. 3240 – Procedimiento

https://docs.google.com/document/d/1e368rS1eme61oJeza_pyWYk4hsEMEZ5UO_2K7NXAwWk/edit

Política No. 3241 – Manejo en el salón de clase, Acciones Correctivas o Castigos

https://docs.google.com/document/d/1zeL0QhVVx_49tSJ65qzUXyq7hGnutEJsrafN0tN_ja4/edit

Política No. 3241 – Procedimiento

https://docs.google.com/document/d/19Re1MPcHFTqfj-2pE3MrqSf3ospHY5hb_8Zd5bOy6ls/edit

Área del Problema	Definición	Acciones
Desafío Continuo a la Autoridad	Negarse a seguir las solicitudes razonables del personal escolar	Conferencia con los padres. Disciplina hasta la expulsión
Alcohol o Drogas	Uso, venta, posesión o estar bajo la influencia de alcohol o cualquier sustancia controlada, incluyendo inhalantes	Disciplina hasta la expulsión
Incendio (Arson)	Uso del fuego para destruir/dañar o intentar destruir/dañar propiedad	Suspensión a largo plazo hasta la expulsión
Agresión/Amenaza	Ataque físico de una o más personas hacia otra. Amenaza de fuerza física contra otra persona, incluyendo el uso de un arma para causar daño	Suspensión a corto plazo hasta expulsión

Amenaza de Bomba	Amenazas de colocar una bomba o dañar cualquier edificio escolar público, instalación o persona	Suspensión a largo plazo hasta expulsión
Violación de Campus Cerrado	Salir del recinto escolar en cualquier momento después de llegar por la mañana sin el permiso del personal escolar	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Vandalismo (incluye graffiti)	Daño intencional o malicioso a muebles, equipos, edificios u otra propiedad escolar. Esto incluye cortar, marcar, escribir o dañar de cualquier manera	Disciplina y restitución, suspensión hasta expulsión
Conducta Disruptiva	Uso de fuerza, violencia, ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta que cause una interrupción sustancial del proceso educativo	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Vestimenta y Apariencia Disruptiva	Ropa y apariencia que interrumpen el proceso educativo o amenazan la salud y seguridad de los estudiantes u otros. Ningún estudiante puede usar ropa que deje el abdomen descubierto	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Extorsión/Coacción	Tomar o exigir dinero o propiedad sin consentimiento mediante amenaza o fuerza física	Suspensión a corto plazo hasta expulsión
Falsa Alarma	Activar una alarma de incendio para un propósito distinto al previsto	Suspensión a largo plazo hasta expulsión
Pelea	Conflicto físico con dos o más personas agresivas usando acciones que puedan causar daño físico	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Pandillas/Actividad de Pandillas	Cualquier actividad de pandillas o expresión de pertenencia a pandillas que pueda causar interrupción escolar y/o represente una amenaza a la salud y bienestar de estudiantes y personal	Disciplina hasta expulsión
Amenazas, novatadas y abuso verbal	Acciones intencionales, amenazas físicas o intimidación. Incluye empujones y otros comportamientos inseguros	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Acoso escolar	El acoso escolar es una serie de incidentes repetidos e intencionalmente crueles que involucran a los mismos estudiantes, en los mismos roles de acosador y víctima.	Disciplina: suspensión a largo plazo.

Lenguaje inapropiado/Conducta lasciva	El uso de lenguaje vulgar o profano en la propiedad escolar, ya sea oral, escrito o gestual.	Disciplina hasta suspensión a corto plazo.
Acoso sexual	Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual de un estudiante hacia otro.	Suspensión a corto plazo o expulsión
Material obsceno o disruptivo	Publicar o distribuir en la escuela materiales difamatorios, obscenos o disruptivos.	Disciplina que puede llegar a la expulsión.
Armas y explosivos	Posesión, uso o transporte de cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma de fuego o arma peligrosa; incluye cualquier objeto o dispositivo explosivo que pueda causar daño físico, daño a la propiedad o interrumpir el proceso educativo.	Disciplina que puede llegar a la expulsión.
Tobacco	Uso, venta, posesión o distribución de tabaco en cualquier forma y/o artículos relacionados (pipas, papeles, encendedores, etc.).	Disciplina hasta suspensión a largo plazo
Acoso o discriminación racial de cualquier tipo	Discriminación o acoso hacia una persona por motivos de edad, discapacidad, nacionalidad, raza, estado civil, religión o sexo mediante declaraciones verbales, escritas, gestos o acciones.	Disciplina que puede llegar a la expulsión.
Robo	Ningún estudiante deberá llevarse bienes personales ni propiedad de otra persona ni del distrito escolar.	Suspensión de corto a largo plazo
Falsificación	Falsificación intencional de materiales, incluyendo tareas escolares, exámenes, trampas y notas de ausencia, entre otros.	Confiscación de corto plazo.
Posesión o uso de molestias públicas	Posesión o uso de artículos (como iPods, radios, punteros láser, pistolas de agua, dispositivos electrónicos) que causen o puedan causar molestias públicas.	Confiscación y suspensión a corto plazo.
Intrusión ilegal (Trespass)	Entrada no autorizada a la propiedad de la escuela.	Suspensión a largo plazo.
Ausentismo / Truancy	Ausencias no autorizadas o injustificadas de la escuela, incluyendo “saltar” clases individuales.	Suspensión a largo plazo.

Múltiples infracciones menores	Violaciones repetidas de las políticas, reglas y normas escolares.	Suspensión a largo plazo.
--------------------------------	--	---------------------------

USO DE TABACO Y VAPEO

La junta directiva reconoce que, para proteger a los estudiantes de la exposición a la nicotina, una sustancia adictiva, los empleados y funcionarios del distrito escolar, así como todos los miembros de la comunidad, tienen la obligación, como modelos a seguir, de abstenerse del consumo de tabaco en las instalaciones escolares y en cualquier proximidad a los estudiantes

Fumar o cualquier otro uso de productos de tabaco está prohibido en la propiedad del distrito escolar. Además, fumar o usar productos de tabaco estará prohibido fuera de la propiedad escolar durante cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por la escuela, como excursiones o eventos deportivos, donde los estudiantes estén bajo la jurisdicción del distrito escolar. Esta prohibición aplica al personal y a todos los voluntarios. Los empleados y los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por violar esta política, y los empleados del distrito escolar son responsables de su cumplimiento.

ESCUELA LIBRE DE DROGAS

El Distrito Escolar de Woodland apoya y hace cumplir el programa de escuelas libres de drogas. El uso y/o la posesión de alcohol y drogas ilícitas es ilegal, incorrecto y perjudicial. Un estudiante no deberá, a sabiendas, poseer, usar, transmitir, estar bajo la influencia o mostrar evidencia de haber usado alcohol o cualquier sustancia controlada ilegal, adictiva y dañina de cualquier tipo (incluidos los esteroides anabólicos) mientras se encuentre en la propiedad escolar o en una actividad, función o evento escolar. La violación de esta política resultará en lo siguiente:

- Se notificará a los padres para discutir el tratamiento adecuado.
- La administración escolar podrá solicitar la asistencia de un oficial de la ley que investigue el origen de la sustancia.
- Se tomarán las medidas disciplinarias escolares apropiadas.

Para garantizar la seguridad, salud y bienestar de todos los estudiantes, el distrito está comprometido con un programa que enfatiza la prevención del abuso de drogas y alcohol, la intervención, el apoyo posterior y las acciones correctivas necesarias. Aunque la principal responsabilidad de buscar asistencia recae en el estudiante y sus padres, el personal escolar trabajará con la familia y la comunidad para desarrollar e implementar un programa integral de prevención e intervención. El distrito buscará el apoyo y la cooperación de agencias públicas y privadas según sea necesario.

Información del Distrito Escolar de Woodland

ESCUELA INCLUSIVA DE GÉNERO

La junta cree en fomentar un entorno educativo seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de su expresión de género, identidad de género o sexo. Para ello, la junta reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero y de género expansivo en lo que respecta a términos clave, comunicación y uso de nombres y pronombres, expedientes estudiantiles, información confidencial sobre salud y educación, comunicación, uso y accesibilidad de baños y vestuarios, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de brindarles igualdad de oportunidades de aprendizaje y rendimiento.

Esta política forma parte de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, cívica, respetuosa e inclusiva, y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios. Los requisitos específicos de capacitación se incluyen en el procedimiento adjunto. El superintendente designará un contacto principal para recibir copias de todas las quejas formales e informales y garantizar la implementación de la política. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán a todo el distrito. El oficial de cumplimiento del distrito participará en al menos una capacitación obligatoria ofrecida por la OSPI. Esta política y sus procedimientos respaldarán dicho esfuerzo, facilitando el cumplimiento del distrito con las leyes locales, estatales y federales relativas al acoso, la intimidación, el hostigamiento y la discriminación.

Referencias cruzadas:

Política del Consejo 2145 Prevención del suicidio

Política del Consejo 3207 Prohibición del acoso, la intimidación y el hostigamiento

Política del Consejo 3210 No discriminación

Política del Consejo 3231 Expedientes estudiantiles

Referencias legales: RCW 28A.642 Prohibición de la discriminación

20 U.S.C. 1232g, 34 C.F.R., Part 99 - Family Education Rights and Privacy Act

Recursos de Gestión: 2014 - Edición de diciembre

2013 - Edición de diciembre

Prohibición de la Discriminación en las Escuelas Públicas de Washington - Directrices de la OSPI para que los distritos escolares implementen los Capítulos 28A.640 y 28A.642 RCW y el Capítulo 392-190 WAC (febrero de 2012)

Fecha de Adopción: 23 de septiembre de 2019

Escuelas Públicas de Woodland #404

SEGURO

Todos los estudiantes tienen a su disposición una póliza de seguro que cubre el transporte de ida y vuelta a la escuela, durante la asistencia a la escuela o durante una actividad escolar. El Distrito Escolar de Woodland no asume ninguna responsabilidad por el seguro. La escuela simplemente ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir una cobertura de seguro. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela secundaria.

EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES

En virtud de la ley IDEA, el Distrito Escolar de Woodland proporciona una copia de las garantías procesales por discapacidad si se solicita. Si desea una, comuníquese con las oficinas de servicios especiales.

LEGISLACIÓN SOBRE RECLUTADORES MILITARES

La Sección 952 B de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, también conocida como Acceso de los Reclutadores de las Fuerzas Armadas a los Estudiantes e Información sobre el Reclutamiento Estudiantil, exige que las escuelas proporcionen la información de contacto de los estudiantes a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, a menos que los padres hayan optado por no proporcionar dicha información.

LEY MCKINNEY VENTO

El Distrito Escolar de Woodland debe notificar los derechos educativos de los estudiantes sin hogar. Para obtener más información, comuníquese con la oficina del distrito.

DERECHO DE ACCESO DE LOS PADRES A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

El Distrito Escolar Woodland N.º 404, con el fin de proteger la privacidad de padres y estudiantes, y cumplir con los requisitos de la Sección 438 de la Ley General de Privacidad, en su versión modificada, designó las siguientes categorías de información personal identificable de los expedientes estudiantiles como información de directorio:

El estudiante, su dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, curso(s) de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, diplomas, certificados y premios recibidos, y la agencia o institución a la que asistió más recientemente.

Los padres/tutores de un estudiante, o de cualquier estudiante mayor de 18 años, tienen derecho a negarse a permitir la designación de parte o la totalidad de la información personal identificable de dicho estudiante como información de directorio. Dicho estudiante o padre/tutor deberá notificar por escrito al distrito escolar dicha negativa.

Dicha notificación debe dirigirse a: Sra. Asha Riley, Superintendente, 755 Park Street, Woodland, WA 98674.

RCW 26.44.030(11) - Al recibir una denuncia de presunto abuso y negligencia infantil, el departamento o la agencia policial investigadora tendrá acceso a todos los registros relevantes del menor que estén en posesión de los denunciantes obligatorios y sus empleados.

REGISTROS PÚBLICOS

De conformidad con el Capítulo 42.17 RCW, los padres y demás miembros del público tienen derecho a inspeccionar y copiar los registros públicos que conserva el Distrito, incluidos los registros relativos a la disciplina de los empleados, a menos que dichos registros estén exentos de divulgación pública según la ley estatal.

VIDEOVIGILANCIA

Video surveillance may occur on district property. The district may use footage from video surveillance for student disciplinary action.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES – PPRA

La Enmienda de Protección de Derechos de los Estudiantes (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos respecto a la realización de encuestas, la recolección y uso de información para fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

- Consentir antes de que los estudiantes participen en una encuesta que se refiera a una o más de las áreas protegidas: afiliaciones o creencias políticas; problemas mentales o psicológicos; comportamientos o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial o auto incriminatorio; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas; e ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier otra encuesta de información protegida; cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerida como condición para la asistencia, excepto los requeridos por la ley estatal; y actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines comerciales.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de su uso, cualquier encuesta de información protegida de los estudiantes. instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con fines de marketing, ventas o distribución; y material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

El Distrito Escolar de Woodland está autorizado por las leyes estatales y federales a divulgar información estudiantil sin consentimiento en los siguientes casos:

- Si un funcionario escolar necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional;
- Si la información es solicitada por otro distrito escolar en el que un estudiante busca o pretende inscribirse; y
- Si la información solicitada es información de directorio. La información de directorio incluye datos como el nombre del estudiante, fotografía (para uso público), fecha y lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, grado, fechas de asistencia, escuela anterior a la que asistió, diplomas y premios recibidos, y participación en actividades y deportes reconocidos.

Aunque las escuelas pueden divulgar información de directorio sin el consentimiento previo de los padres, los funcionarios escolares tienen discreción sobre si compartirla con terceros. Según FERPA, los padres tienen derecho a solicitar que no se divulgue cualquiera o toda esta información.

Acoso sexual y discriminación

Acoso, Intimidación y Bullying, Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Civiles. Nuestras Escuelas Protegen a los Estudiantes del Acoso, la Intimidación y el Bullying (HIB).

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el Bullying (HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer al observar o experimentarlo, y el proceso de nuestra escuela para responder ante él.

¿Qué es el HIB?

La ley estatal define el acoso escolar en **RCW 28A.600.477(5)(b)(i)** como “cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por alguna característica de **RCW 28A.640.010 y 28A.642.010** (discriminación basada en una clase protegida) u otras características distintivas, cuando el acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico:

- (A) Dañar físicamente a un estudiante o daña su propiedad;
- (B) Interfiere sustancialmente con la educación del estudiante;
- (C) Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- (D) Altera sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela”.

El acoso escolar puede implicar un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. El acoso escolar no está permitido por ley en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo presentar una denuncia o queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal escolar (¡considera empezar con quien te sientas más cómodo!). Puedes usar el formulario de denuncia de nuestro distrito para compartir tus inquietudes sobre HIB ([enlace al formulario](#)), pero las denuncias sobre HIB pueden presentarse por escrito o verbalmente. Tu denuncia puede hacerse de forma anónima si no te sientes cómodo revelando tu identidad, o de forma confidencial si prefieres que no se comparta con otros estudiantes involucrados en la denuncia. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose únicamente en una denuncia anónima o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o presencia HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento de HIB, Jake Hall, 800 Second St. Woodland, WA 98674, hallj@woodlandschools.org, (360) 841-2720, que apoya la prevención y la respuesta ante HIB.

¿Qué sucede después de presentar una denuncia sobre HIB?

Si se denuncia un caso de HIB, el personal escolar debe intentar resolver las inquietudes. Si se resuelven, es posible que no sea necesario tomar ninguna otra medida. Sin embargo, si considera que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere mayor investigación y acción, debe solicitar una investigación oficial de HIB.

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

¿Cuál es el proceso de investigación?

Al presentar una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidere 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 acuerden un plazo diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará la fecha prevista de respuesta.

Una vez finalizada la investigación, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidere la investigación debe proporcionar los resultados de la investigación en un plazo de 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación sobre si la investigación de HIB está fundamentada
- Las medidas correctivas o soluciones necesarias
- Información clara sobre cómo apelar la decisión

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

Para el estudiante designado como "estudiante objetivo" en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar e incluir cualquier información adicional sobre la queja ante el superintendente o la persona asignada para dirigir la apelación, y luego ante la junta escolar.

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

Un estudiante considerado "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, puede apelar las medidas correctivas derivadas de las conclusiones de la investigación de HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos los plazos importantes, consulte la Política 3207 y el Procedimiento 3207P de HIB del distrito.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto por pertenecer a una **clase protegida**, incluyendo su raza, etnia, color, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, falta de vivienda, religión, credo, discapacidad.

Neurodivergencia, uso de un animal de servicio o condición de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos; declaraciones gráficas y escritas; u otras conductas que puedan ser físicamente amenazantes, dañinas o humillantes. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo suficientemente grave como para crear **un ambiente hostil**. Se crea un ambiente hostil cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para consultar la Política 3210 y el Procedimiento 3210P del distrito contra la Discriminación, visite Políticas y Procedimientos.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación indeseada de naturaleza sexual que interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se le hace creer a un estudiante que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada 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 que realice acciones o favores sexuales; tocamientos no deseados de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de naturaleza sexual; distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos; hacer bromas, rumores o comentarios sugestivos de carácter sexual; y violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Nuestras escuelas no discriminan por razón de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y laborales, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para consultar la Política 3205 y el Procedimiento 3205P del distrito sobre Acoso Sexual, visite Políticas y Procedimientos.

¿Qué debe hacer mi escuela en relación con el acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso discriminatorio o sexual, debe investigarlo y detenerlo. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en

el estudiante, incluyendo la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

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

Hablar con un coordinador o presentar una queja por escrito. Puedes contactar a los siguientes miembros del personal del distrito escolar para informar sobre tus inquietudes, hacer preguntas o saber cómo resolverlas.

Preocupaciones sobre discriminación:

Coordinadora de Derechos Civiles: Vicky Barnes, barnesv@woodlandschools.org, (360) 841-2702

Preocupaciones sobre discriminación sexual, incluido el acoso sexual: Coordinadora del Título IX: Vicky Barnes, barnesv@woodlandschools.org, (360) 841-2702

Preocupaciones sobre discriminación por discapacidad: Coordinador de la Sección 504: Jake Hall, 800 Second St. Woodland, WA 98674, hallj@woodlandschools.org, (360) 841-2725

Preocupaciones sobre discriminación por identidad de género: Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Género: Vicky Barnes, barnesv@woodlandschools.org, (360) 841-2702

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíela por correo postal, fax, correo electrónico o entregue la queja en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una investigación rápida y dentro del año posterior a la conducta o incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles le entregará una copia del procedimiento de quejas por discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse en un plazo de 30 días calendario, a menos que usted acepte un plazo diferente. Si su queja se refiere a circunstancias excepcionales que requieren una investigación más prolongada, el Coordinador de Derechos Civiles le notificará por escrito con la fecha prevista de respuesta.

Una vez finalizada la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que la lidere le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación

- Una determinación sobre si el distrito escolar incumplió con las leyes de derechos civiles
- Las medidas correctivas o recursos necesarios
- Un aviso sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado? Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante el superintendente o su designado, y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Encontrará más información sobre este proceso, incluyendo plazos importantes, en el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y el Procedimiento de Acoso Sexual(3205P).del distrito. Para el año escolar 2026-27, este proceso de quejas se actualizará según lo exige la nueva ley estatal, [ESHB 1296](#).

Ya presenté una queja de acoso, intimidación o bullying (HIB), ¿qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación o el bullying (HIB) también pueden considerarse discriminación si se relacionan con una clase protegida. Si presenta a su escuela un informe escrito de HIB que involucre discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el Procedimiento HIB (3207P) **para resolverla por completo.**

¿Quién más puede ayudar con las inquietudes sobre HIB o discriminación?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todas las denuncias deben iniciarse localmente en la escuela o el distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Oficina del Superintendente de Educación(OSPI)Centro de Seguridad Escolar
(Para preguntas sobre acoso, intimidación y 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 del Superintendente de Educación(OSPI) Oficina de Equidad y Derechos Civiles de
(Para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

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

Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington (OEO)

La Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas de manera conjunta,

de modo que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. La OEO ofrece herramientas informales para la resolución de conflictos, coaching, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de los sistemas.

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

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

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. aplica las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluyendo aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, nacionalidad, discapacidad y edad. La OCR también cuenta con un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio web: <https://www.ed.gov/>
- Correo electrónico: ocr@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra escuela es inclusiva en cuanto a género

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

- Se dirigirá a los estudiantes por su nombre y pronombres solicitados, con o sin un cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y su género se refleja con precisión en los expedientes escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirá que los estudiantes participen en deportes, clases de educación física, excursiones y estancias nocturnas de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la confidencialidad y privacidad de la información sobre salud y educación.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta independientemente del género del estudiante o del género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, acoso o hostigamiento basados en su género o identidad de género.

Para consultar la Política 3211 y el Procedimiento 3211P de Escuelas Inclusivas de Género del distrito, visite Políticas y Procedimientos.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la Coordinadora de Escuelas con Inclusión de Género: Vicky Barnes, barnesv@woodlandschools.org, (360) 841-2702

Referencia cruzada:	Política de la Junta 2020	Desarrollo curricular y adopción de materiales de instrucción
	Política de la Junta 2030	Animales de servicio en las escuelas
	Política de la Junta 2140	Orientación y asesoramiento
	Política de la Junta 2150	Programa cocurricular
	Política de la Junta 2151	Actividades interescolares
	Política de la Junta 3205	Prohibición del acoso sexual estudiantil
	Política de la Junta 3207	Prohibición del acoso, la intimidación y el acoso escolar
	Política de la Junta 4217	Comunicación eficaz
	Política de la Junta 4260	Uso de las instalaciones escolares
	Capítulo 28A.642 RCW	Prohibición de la discriminación
	Capítulo 392-190 WAC	Igualdad de oportunidades educativas: prohibición de la discriminación ilegal
	Capítulo 49.60 RCW	Discriminación: Comisión de Derechos Humanos
	WAC 392-400-215	Derechos estudiantiles
	20 U.S.C. § 7905	Ley de Igualdad de Acceso a los niños exploradores (Boy Scouts) de América
	42 U.S.C. §§ 12101-12213	Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública, Prohibición de la Discriminación en las Escuelas Públicas de Washington, con fecha de febrero de 2012

Recursos de gestión:

Edición de diciembre de 2014

Edición de abril de 2013

Edición de diciembre de 2012

Edición de junio de 2011 Noticias de políticas, agosto

Ley de Washington contra la Discriminación de 2007

Fecha de revisión: 10/09/07, 19/12/11, 25/03/13, 12/11/13, 28/09/15, 09/06/16, 23/01/17

Fecha de adopción: 8 de octubre de 2003

Distrito Escolar Woodland n.º 404

ASISTENCIA DIRIGIDA INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

TÍTULO UNO

CUALIFICACIÓN DE LA PROFESORA/A

La ley federal permite a los padres de niños en escuelas de Título I solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. Específicamente, los padres tienen derecho a solicitar la siguiente información:

Si la OSPI ha otorgado la licencia o cualificación al maestro para el grado.

- Si OSPI ha otorgado la licencia o ha calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si OSPI ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin estar licenciado o calificado bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La especialización universitaria del maestro; si el maestro tiene títulos avanzados y, de ser así, en qué materia.
- Si algún asistente de maestro o paraprofesional similar brinda servicios a su hijo y, de ser así, cuáles son sus calificaciones.

Si desea saber si la escuela de su hijo es una Escuela Título I y/o recibir cualquiera de esta información, por favor comuníquese con la oficina del distrito.

Política N.º 4130 Relaciones con la Comunidad Participación de los Padres en el Título I

- I. La Junta reconoce que la participación de los padres contribuye al logro de los estándares académicos por parte de los estudiantes que participan en programas del distrito. La Junta considera la educación de los estudiantes como un esfuerzo cooperativo entre la escuela, los padres y la comunidad. La Junta espera que sus escuelas lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con la definición legal de participación de los padres. La participación de los padres significa la participación de los mismos en una comunicación regular, bidireccional y significativa relacionada con el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo asegurar que los padres:

A. Desempeñen un papel integral en el apoyo al aprendizaje de sus hijos;

B. Sean alentados a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela; y

C. Sean socios plenos en la educación de sus hijos y estén incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en comités asesores para ayudar en la

educación de sus hijos.

II. La Junta Directiva adopta como parte de esta política la siguiente guía para la participación de los padres. El Distrito deberá:

A. Poner en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas Título I, de conformidad con las leyes federales, incluyendo el desarrollo y la evaluación de la política. Dichos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con una consulta significativa con los padres de los niños participantes.

B. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar.

C. Desarrollar la capacidad de las escuelas y de los padres para una participación sólida de los padres.

D. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres del Título I con estrategias de participación de los padres en otros programas, como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Padres como Maestros, Instrucción en el Hogar, Niños en Edad Preescolar, Preescolares administrados por el Estado.

E. Realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la efectividad de esta política en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas con fondos del Título I, incluyendo: identificar barreras para una mayor participación de los padres en las actividades relacionadas con el Título I, con especial atención a la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migrantes.

F. Involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas Título I en las decisiones sobre cómo se gastan los fondos del Título I, Parte A, reservados para la participación de los padres.

Referencias Legales: PL 107-110, Sección 1118(a)

Recursos de Gestión:

Policy News, octubre de 2008 – Política de

Participación Familiar

Boletín de Políticas, junio de 2005

Participación Familiar – Política del Título 1

Boletín de Políticas, agosto de 2003

Política de Participación de los Padres – Título 1

Boletín de Políticas, agosto de 2003

(No Child Left Behind) Ningún niño se quede atrás"