

Manual para estudiantes y padres 2026-2027



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

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

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

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

Staff Directory Directorio del personal
Bell Schedule Horario de clases
Academics Académicos Política de calificaciones Política sobre trabajos entregados fuera de plazo Boletas de calificaciones Maestros/as de Aula Principal Conferencias
Attendance Asistencia Tardanza / Llegada tardía Salida de la escuela/Registro de entrada y salida Información de Contacto de Emergencia
Awards Reconocimientos Académicos Asistencia Cuadro de Honor Estudiante de la Semana PBIS- (Apoyos e Intervenciones Positivas de Conducta)

Información general

Tarjeta de la Asociación Estudiantil ASB
Simulacros y otras emergencias
Multas
Reglamento para Eventos Fuera del Horario Escolar
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

Citaciones del Autobús /Reportes Disciplinarios
Reglas del Autobús

Servicios de Salud Estudiantil

Enfermería
Lesiones
Medicamentos
Otros Problemas de Salud
Regulaciones Estatales de Salud
Enfermedad Meningocócica

Reglamento Estudiantil de la Escuela Secundaria Woodland

Política de Teléfonos Celulares
Uso de Computadoras/Internet
Pases de Pasillo
Lenguaje Prohibido

Faltas disciplinarias mayores

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 Público
 Videovigilancia
 Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos- PPRA
 Divulgación de Información

[Sexual Harassment & Discrimination](#) [Acoso sexual y discriminación](#)

[Targeted Assistance - Title One School](#) [Información sobre Asistencia Dirigida - Título Uno](#)

Personal de la Escuela Secundaria Woodland 2026-27			
Personas del Personal	Cargo		Personas del Personal
			Cargo
Astle, Kimberley	Artes del Lenguaje en Inglés ELA. Matemáticas/Ciencias		Kopman, Dawn
			Artes del Lenguaje en Inglés ELA. para 7° y 8.° Grado
Balch, Ashley	Asistente - Título		Kutzerer, Emily
			Ciencias para 7° y 8.° Grado
Beasley, Kelly	Educación Física/ Salud/ Pre Álgebra		Larson, Alexandra
			Paraprofessional- (Refuerzo Académico)
Bejcek, Wade	Matemáticas para 8.° Grado /Geometría		Lindsay, Candice
			Bibliotecaria del Distrito
Betancourt, Maria	Secetaria		Lins, Patrice
			Coro
Blanshan, Rebecca	Profesora de Refuerzo Académicos para 7° y 8.° Grado		Macy, Kim
			DSP-Maestra del Programa de Habilidades del Desarrollo
Booker, Amy	Asistente de Estudiantes Multilingües ML		Malinowski, DJ
			Educación Física / Pesas
Bourke, Bertha	Jefa de cocina		Martynowicz, Margaret
			-Paraprofessional- Refuerzo Académico
Brassel, Anna	Maestra de español		Mathis, Kim
			Ciencias para 5.° y 6.° Grado
Breier, Courtney	Paraprofesional del Programa de Habilidades del Desarrollo DSP		Mayes, Rushing
			Subdirector
Buck, Kathleen	Paraprofesional del Programa de Habilidades del Desarrollo DSP		McDermott, Kara
			Paraprofesional del Programa de Habilidades del Desarrollo DSP
Campbell, Amanda	Paraprofesional del Programa de Habilidades del Desarrollo DSP		Medina, Juan
			Paraprofessional- (Refuerzo Académico)

Campbell, Tara	Entrenador Instruccional de Lengua y Literatura para 5.º y 6.º Grado		Melton, Natalina	Patóloga del Habla y Lenguaje SLP
Dr. Nick Davies	Director		Miller, Ryan	DSP-Paraprofesional del Programa de Habilidades del Desarrollo
Derscheid, Douglas	Geografía/Historia del estado de Washington		Miller, Shayla	Enfermera Práctica Licenciada LPN
Dickson, Amy	Artes del Lenguaje en Inglés ELA 6.º Grado		Mustion, Tayler	Historia del estado de Washington/Geografía
Dietrich, Pam	ML		Netland, Sarah	Matemáticas 7.º Grado / Liderazgo / Anuario
Doughty, Melissa	Matemáticas 6.º (Sustituta a largo plazo de Harrington)		Oathes, Ronda	Artes del Lenguaje en Inglés Avanzado (ELA) 7.º / Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) 7.º / Teatro
Duling, Kye Lea	Ciencias 7.º		Orr, Megan	Parapro - PBIS Apoyo e Intervenciones para el Comportamiento Positivo
Eiseman, Josh	Matemáticas 5.º/6.º		Page, Jenne	DSP-Paraprofesional de Educación Especial
Ficco, Anna	Ciencias 7.º/8.º		Pitner, Tia	Especialista de programa Salón de ISS-Suspensión en la escuela
Finn, Heather	Secretaría de Edificio		Poitra, Jenette	DSP-Paraprofesional de Educación Especial
Flanagan, Jeff	tecnología y Finanzas 5.º grado / Líder de 6.º–8.º grado		Riley, Madeline	Matemáticas 7.º
Flanagan, Rob	Educación Física/Horticultura		Rinehart, Clarissa	Arte 5.º-8.º
Fox, Caryn	Arte 5.º-8.º (Sustituto/a a largo plazo de Rinehart)		Risley, Macey	Parapro -Paraprofessional- (Refuerzo Académico)
Foyt, Kelley	Consejero(a)		Roskoski, Crystal	Admin Secretary
Garrison, Sailor	ELA 5.º Artes del Lenguaje en Inglés, 5.º grado		Sanders, Adam	SLP-Terapeuta de habla y lenguaje
Gates, Melyssa	Álgebra / Matemáticas 8.º		Saunders, Elena	Psicóloga escolar
Gnade, Naomi	Matemáticas 6.º		Schierscher, Adalie	DSP- Paraprofesional de Educación Especial
Gomez, Jose	Paraprofesional – ML Multilingüe		Smalley, Alyse	Artes del Lenguaje en Inglés ELA/SS 5

Greenbaum, Laura	Matemáticas 5.º		Smith, Selena	Parapro - Title
Griggs, Jaycee	Paraprofesional – RR <i>Aula de Apoyo</i>		Sparks, Luke	Pre-Alg 7/PE
Harrington, Zac	Matemáticas 6.º		Summers, Lyndsay	Parapro - RR
Harvey, Alyssa	Educación Especial RR 7.º/8.º — ELA / Matemáticas		Toedtemeier, Melissa	Parapro - RR
Hathaway, Kelly	Avance a través de la Determinación Individual AVID /Instr. Coach		Torralba Morales, Blanca	Cocinera
Jewell, Brittany	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)		Upson, Michele	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)
Johnson, Missy	Cocinera		Whitters, Kylie	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)
Johnson, Renee	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)		Wiemann, Lillian	Counselor
Jones, Lacey	Ciencias 6.º		Wilkerson, Jaclyn	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)
Joy, Turner	Educación Física 7.º/8.º		Williford, Gordon	Band Director
Jud, Britt	Educación Técnica y Profesional (CTE): LEGO Altamente Capaz (Hi C) Creaciones Digitales		York, Tristan	Paraprofesional de Educación Especial (DSP)
Kelsey, Erin	Artes del Lenguaje Inglés 8.º grado / Artes del Lenguaje Inglés Avanzado 8.º grado / AVID ELA./Avance a través de la Determinación Individual		Young, Wanda	RR 5/6 Artes del Lenguaje en Inglés ELA. / RR 7 Artes del Lenguaje en Inglés ELA.

BELL SCHEDULES

Woodland Middle School

Monday Bell Schedule

5TH & 6TH Grade

Period 1	10:00 – 10:40
Period 2	10:44 – 11:20
Period 3	11:24 – 12:00
6TH Lunch/Recess	12:04 – 12:39
5TH Recess/Lunch	12:04 – 12:39
Period 4	12:43– 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 – 10:40
Period 2	10:44 – 11:20
Period 3	11:24 – 12:00
Period 4	12:04 – 12:46
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

Política de Calificaciones

La política de calificaciones es una parte fundamental del programa escolar. Las calificaciones proporcionan un medio para determinar el progreso del estudiante durante el año escolar, así como una evaluación final de las habilidades y los conocimientos demostrados en una clase determinada. Demostrar imparcialidad hacia todos los estudiantes es de suma importancia en el proceso de calificación. El estudiante debe estar al tanto del método de calificación de cada maestro al inicio de cada curso o al momento de ingresar a este.

Asimismo, se anima a los padres a utilizar Qmlative, un sistema basado en internet mediante el cual tienen acceso a las tareas, calificaciones y asistencia. La letra de calificación representa el porcentaje de los puntos acumulados que el estudiante ha obtenido en relación con el total de puntos posibles disponibles durante el trimestre. **La política estándar de calificaciones establece 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 del promedio

El estudiante ha completado el trabajo requerido de manera superior al promedio.

C - Promedio

El trabajo requerido se ha completado de manera satisfactoria.

D - Por debajo del promedio

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

F - Insatisfactorio

POLITICA DE TRABAJOS ATRASADOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Este año, nuestros maestros/as han solicitado tener diferentes puntos de control de calificaciones según el nivel de grado. Los puntos de control de calificaciones son fechas límite durante el año escolar en las que se debe entregar el trabajo tardío. Si el trabajo tardío no se entrega antes de un punto de control, los estudiantes no recibirán crédito por el mismo.

Los maestros estarán recordando estas fechas a los estudiantes y sus familias a lo largo del año. A continuación se presentan los puntos de control de calificaciones:

[5th Grade](#) 5.º grado

[6th Grade](#) 6.º grado

[7th and 8th Grade](#) 7.º y 8.º grado

BOLETINES DE CALIFICACIONES

A los estudiantes y a los padres de familia se les proporcionan contraseñas de Skyward (Qmlative) para acceder a las calificaciones en línea, comunicarse con los maestros y consultar la información del estudiante. Los maestros actualizan las calificaciones en Skyward (Qmlative) de manera periódica. Si actualmente no tiene una contraseña de Skyward (Qmlative), comuníquese con la oficina de WMS para recibir ayuda para acceder a la cuenta de su familia.

SALÓN DE ORIENTACIÓN / 1.ª HORA

Este año estamos realizando una inversión significativa en el bienestar socioemocional de nuestros estudiantes mediante el uso del plan de estudios *Character Strong*, con el fin de infundir en ellos valores fundamentales que les servirán a lo largo de toda su vida.

Uno de los objetivos de nuestra escuela es equipar a los jóvenes para todas las realidades del mundo actual. Con eso en mente, nos hemos asociado con *Character Strong*, una organización que brinda capacitación para educadores y planes de estudio para los estudiantes. Su trabajo en los grados 6.º a 12.º se enfoca en tres resultados principales: aumentar el sentido de pertenencia de todos los estudiantes, mejorar las habilidades que respaldan el bienestar estudiantil y profundizar el compromiso de los estudiantes con sus estudios, su escuela y su comunidad. Esto es lo que nos muestran 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 social y emocional. Casi un tercio ($\frac{1}{3}$) de todos los estudiantes reportan un débil sentido de pertenencia en sus escuelas. Aproximadamente la mitad de los estudiantes de 6.º a 12.º grado afirman que no disfrutan venir a la escuela la mayor parte del tiempo.
- **Los desafíos de salud mental entre los adolescentes** han ido en aumento, y 7 de cada 10 adolescentes en los Estados Unidos (entre 13 y 17 años) han señalado la ansiedad o la depresión como un problema grave entre sus compañeros.
- **El compromiso estudiantil** impulsa el aprendizaje y respalda el éxito escolar.

Este plan de estudios fue creado para apoyar a las comunidades escolares a medida que se dedican a preparar a los jóvenes para prosperar en el siglo XXI. Las investigaciones respaldan la efectividad de este contenido para aumentar el éxito académico de los estudiantes y su

preparación para la universidad y sus futuras carreras. Las lecciones se centran en el desarrollo de habilidades y mentalidades orientadas a cultivar hábitos positivos, comprender nuestras emociones, mejorar el trabajo en equipo e incrementar la empatía.

CONFERENCIAS DE OTOÑO Y PRIMAVERA

Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año en la Escuela Secundaria Woodland (WMS)

- Otoño - del 27 al 29 de octubre
- Primavera - del 30 de marzo al 1.º de abril

Asistencia a la escuela secundaria WMS

Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Si su hijo/a ha estado ausente de la escuela o planea ausentarse, comuníquese con la oficina de la escuela por teléfono o por escrito. En caso de ausencia, por cualquier motivo, se exige completar todo el trabajo escolar. Los padres de familia deben justificar las ausencias dentro de un plazo de 5 días lectivos; de lo contrario, la ausencia se considerará 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 podría no ser aprobada si causa un efecto adverso grave en el progreso educativo del estudiante.
- Ausencia derivada de medidas disciplinarias, como una suspensión a corto plazo.

La Ley "Becca" (*Becca Bill*) es una legislación que supervisa el ausentismo escolar injustificado (*truancy*) y exige que los distritos escolares intervengan a tiempo ante el ausentismo crónico. Después de cada ausencia injustificada, la escuela tiene la obligación de comunicarse con los padres de familia por teléfono o por correo escrito. Después de dos contactos, la escuela debe programar una conferencia con los padres y el estudiante para discutir soluciones al problema de ausentismo.

Si un estudiante acumula cinco ausencias injustificadas en un período de 30 días o 15 ausencias en total durante el año escolar (tanto justificadas como injustificadas), la escuela puede presentar una petición ante el Tribunal de Menores del Condado de Cowlitz, solicitando que el tribunal ordene la asistencia del estudiante a la escuela. Asimismo, la escuela está legalmente obligada a presentar una petición ante el tribunal de menores si el estudiante acumula siete ausencias injustificadas en un período de 30 días o diez ausencias injustificadas durante un año escolar. (RCW 28A.225 - *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 asentará en la tarjeta de registro permanente del estudiante. Los registros de asistencia permanecerán en el edificio escolar durante un período de 5 años, después del cual se enviarán a la oficina del distrito para su posterior destrucción.

TARDANZAS

En la Escuela Secundaria Woodland (WMS), nuestra responsabilidad principal es educar a su hijo/a. Para garantizar un aprendizaje efectivo, necesitamos que todos los estudiantes estén presentes y a tiempo en cada clase. Los estudiantes disponen de 4 minutos para desplazarse entre clases durante la jornada escolar, lo cual incluye tiempo para ir a sus casilleros (*lockers*) y usar el baño. Los retardos se registrarán cada vez que un estudiante llegue tarde a clase. Si un estudiante llega 10 minutos o más tarde a clase sin una justificación, esto se contabilizará como una ausencia en ese período.

Período de adaptación

Al inicio de cada semestre, se otorgará a los estudiantes un período de adaptación para que se familiaricen con su horario y sus rutinas. Durante las primeras dos semanas del Semestre 1, los estudiantes tendrán tiempo adicional para practicar los desplazamientos entre clases, la visita a los casilleros y el uso del baño.

Retardos en el 1.er Período (1.ª Hora)

Las clases comienzan a las 10:00 AM los lunes y a las 8:45 AM de martes a viernes. Cualquier estudiante que no esté dentro del salón de clases cuando suene el timbre de inicio (10:00 AM los lunes y 8:45 AM de martes a viernes) deberá reportarse en la oficina para registrar su entrada.

- La administración escolar se pondrá en contacto para trabajar de manera conjunta con las familias de los estudiantes que tengan dificultades para llegar a la escuela a tiempo con regularidad.

Tardanzas del 2.º al 7.º Período

Para todos los demás períodos, se considera que un estudiante llegó tarde si no está dentro del salón de clases para cuando el timbre termine de sonar. Un retardo justificado requiere un pase de pasillo (*hall pass*) emitido por un miembro del personal.

- Los profesores seguirán el protocolo disciplinario establecido para los retardos. Se podría contactar a los padres o pedirles que asistan a una reunión debido a los retardos repetidos.

- Se dará una advertencia por el primer retardo y se emitirá un reporte de falta menor (*minor referral*) por cada retardo posterior.
- Después de 3 retardos, los reportes pasarán a ser reportes de falta mayor (*major referrals*) 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.

La Escuela Secundaria Woodland (WMS) tiene una política de campus cerrado. Esto significa que un estudiante no puede salir de los predios de la escuela sin antes registrar su salida en la oficina. Los estudiantes deben presentar una nota firmada por sus padres o recibir autorización verbal de un padre de familia, la enfermera escolar, un maestro o un administrador para poder registrar su salida y retirarse 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 LA SEMANA DE CHARACTER STRONG

- 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 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 (Asociación del Cuerpo Estudiantil)

Nuestra escuela financia la mayor parte del programa de actividades estudiantiles mediante la venta de credenciales de la sociedad estudiantil (ASB). El costo de la credencial otorgada a los estudiantes entrada gratuita a todos los eventos deportivos locales de Woodland Middle School, así como un costo reducido para los eventos deportivos locales de Woodland High School y un descuento en los bailes, películas y eventos de Woodland Middle School. Los estudiantes deben presentar su credencial de ASB para recibir los descuentos.

Costo→ \$20 por año escolar

SIMULACROS Y OTRAS EMERGENCIAS

Periódicamente, se realizan simulacros de emergencia en la escuela. Todos los estudiantes saldrán del aula/edificio por las salidas pre asignadas. 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 refugiaron 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 Hazard Tornado Hazmat Earthquake Tsunami	ADULTS Lead safety strategy Account for students and adults Notify if missing, extra or injured students or adults 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 Cuente a los estudiantes y a los adultos Continuar con la actividad rutinaria
---	--



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

ESTUDIANTES Regresen adentro Continúen 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 Cuente a los estudiantes y a los adultos Continuar 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 Cuente 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 Riesgo Tornado Terremoto Materiales peligrosos Tsunami	ADULTOS Dirijan la estrategia de seguridad Cuente a los estudiantes y a los adultos Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos Estrategia de seguridad Evacúen a un área resguardada Agáchense, cúbranse y agárrense Sellen el salón Dirijan a terreno elevado
--	--




MULTAS

Se pueden aplicar multas a los estudiantes por libros de la biblioteca perdidos, préstamos de almuerzo no pagados, libros de texto dañados o por no devolver los uniformes deportivos. Las multas no pagadas se acumularán para el siguiente año escolar hasta que sean canceladas. Todas las multas deberán resolverse para poder participar en los deportes y clubes de la escuela.

REGLAS 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

REGLAS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de Woodland Middle School es un lugar para reunirse, estudiar y leer. A continuación se presentan los procedimientos de nuestra biblioteca:

Préstamo de libros y materiales

- Se permite un máximo de cinco artículos en préstamo a la vez.
- Los artículos vencen dos semanas después de la fecha de préstamo. Los estudiantes que tengan un artículo vencido en su cuenta estarán limitados a solicitar un solo artículo adicional hasta que el artículo vencido sea devuelto o renovado.
- Los artículos que no se devuelvan o renueven dentro de las cuatro semanas posteriores a la fecha de préstamo se considerarán perdidos y darán lugar a una multa en la cuenta del estudiante. Los estudiantes con una multa en su cuenta no podrán solicitar artículos adicionales hasta que el artículo perdido sea devuelto o pagado, o se haya hecho un acuerdo especial con un miembro del personal de la biblioteca.

Expectativas generales de la biblioteca

- Durante el horario de clases, los estudiantes deben tener un pase para estar en la biblioteca, a menos que estén acompañados por un maestro.
- Se pueden encontrar expectativas generales adicionales de comportamiento para la biblioteca en la sección de Expectativas en Áreas Comunes del Manual del Estudiante.

"Free 15" en la biblioteca

- La biblioteca está abierta para los estudiantes durante el tiempo de "Free 15" según un programa de rotación.
- Durante "Free 15", los estudiantes pueden solicitar libros, leer, jugar juegos de mesa, dibujar/colorear o participar en otras actividades provistas.
- No se permite a los estudiantes usar Chromebooks u otros dispositivos electrónicos durante este tiempo.
- Se espera que los estudiantes sigan las expectativas generales de comportamiento de la biblioteca durante "Free 15". Los estudiantes que incumplan repetidamente con estas expectativas perderán el privilegio de asistir al "Free 15" en la biblioteca.

Expectativas en las áreas comunes

Expectativas en los pasillos Estar Seguro • Camina en todo momento. • Mantén tus manos y pies bajo control. • Usa únicamente tu casillero asignado 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 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	Expectativas en la cafetería Estar Seguro • Camina en todo momento. • Permanece sentado mientras comes. • Usa una voz de conversación (Nivel 1–2). Ser Respetuoso • Usa un lenguaje cortés como “por favor” y “gracias”. • Come únicamente tu propia comida. 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 ● Mantén tus manos y pies cerca de ti ● Permanece en el lugar que te corresponde ● Respeta toda la propiedad y el equipo de la escuela 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.
--	---

VENTA O INTERCAMBIO DE ARTÍCULOS:

La venta o el intercambio de artículos dentro del campus está estrictamente prohibido. Los estudiantes no deben traer artículos externos para vender en el campus en ningún momento. La primera infracción de esta política dará lugar a una advertencia con comunicación a los padres. Cualquier infracción posterior podría dar lugar a medidas disciplinarias.

CASILLEROS

A cada estudiante de WMS se le puede asignar un casillero si así lo desea. Se espera que los estudiantes usen únicamente el casillero que se les haya asignado. El estudiante asignado es responsable del estado del interior y del exterior del casillero. **Pedimos que NO se use papel tapiz, papel adhesivo (contact), calcomanías (pegatinas) ni adhesivos de ningún tipo dentro o fuera de los casilleros en Woodland Middle School.**

Los casilleros son propiedad de la escuela; por lo tanto, la escuela se reserva el derecho de realizar revisiones periódicas de los casilleros y de retirar cualquier contenido que no pertenezca al estudiante o que pueda considerarse ilegal o perjudicial de cualquier manera para el bienestar de ese u otros estudiantes. No es necesario que los estudiantes estén presentes cuando se lleve a cabo el registro.

Si un estudiante traba su casillero para mantenerlo abierto o hace un uso indebido de él, se le emitirá una advertencia. Si ocurre una segunda vez, el contenido del casillero se colocará en bolsas y se guardará en la oficina de la escuela secundaria, y los privilegios de uso del casillero para el estudiante podrán ser revocados.

Los estudiantes asumen todos los riesgos por los artículos que no estén en su posesión personal. Los objetos de valor pueden entregarse en la oficina para su custodia. Los estudiantes no deben compartir sus combinaciones de casillero con nadie. A los estudiantes se les asignan casilleros para guardar sus mochilas, bolsos y útiles escolares. Hay tiempo suficiente entre clases para acceder a su casillero.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El área de Objetos Perdidos y Encontrados para artículos de valor (por ejemplo: llaves, teléfonos, joyas, dinero) se encuentra en la oficina. Los artículos de este tipo que sean encontrados deben entregarse en la oficina. Todos los demás artículos encontrados se colocan en el área designada de "Objetos Perdidos" en el pasillo. Los artículos que no sean reclamados se conservarán por 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 una emergencia, se puede contactar a los estudiantes llamando a la oficina de la escuela. Durante el horario escolar, las llamadas telefónicas deben realizarse a través de la oficina y no por medio de teléfonos celulares. No se permitirá que los estudiantes llamen a casa para asuntos como pedir permiso para ir a la casa de un amigo o si olvidaron una nota para un pase de autobús. Si un estudiante considera necesario llamar a su padre, madre o tutor (ya sea por el teléfono de la oficina o por teléfono celular), primero debe acudir a la oficina para pedir permiso.

CIERRE DE LA ESCUELA / APERTURA RETARDADA

Cierres de emergencia: Los cierres de emergencia de la escuela pueden requerir que su hijo/a llegue a casa antes de la hora programada habitualmente. Los padres deben tener un plan preparado con anticipación en caso de un cierre anticipado. Los números de teléfono de emergencia, niñeras, familiares más cercanos, etc., deben estar actualizados y registrados en la oficina de la escuela. Durante condiciones meteorológicas extremas, la escuela puede cancelarse, comenzar más tarde o terminar temprano.

Alertas: Hemos agregado una función de alertas a nuestro sitio web. Las alertas aparecerán en una barra rosa para noticias urgentes, como cierres de la escuela, y en una barra amarilla solo para información, como cambios en los horarios de juegos o programación. Las barras de alerta se mostrarán en la parte superior de cualquier página.

Talking Points: En las mañanas con retrasos escolares o cierres, los padres recibirán una comunicación del distrito a través de Talking Points.

ESTUDIANTES QUE CAMINAN O USAN BICICLETA

Los estudiantes que caminan o andan en bicicleta irán directamente a casa o a su destino extracurricular aprobado por su padre, madre o tutor. Para la seguridad de los estudiantes, es importante que vayan directamente a casa y no se queden merodeando en el campus.

VISITANTES

Los visitantes de la escuela deben presentarse directamente en la oficina. Los padres y/o tutores que deseen trabajar como voluntarios deberán completar una solicitud y proporcionar los documentos necesarios, o deberán estar acompañados por un administrador. No se permite que los hermanos o amigos en edad escolar visiten durante el horario escolar a menos que estén acompañados por sus padres. A las personas que no sean estudiantes y que no tengan un propósito válido determinado por la administración para estar en los terrenos escolares, se les pedirá que se retiren. La aplicación de este pedido, si fuera necesario, estará a cargo de las autoridades policiales.

MANUAL ATLÉTICO

Se entregará un ([Handbook](#)) Manual Atlético que especifica los requisitos académicos, las reglas de entrenamiento, las cuotas para deportes y los requisitos especiales a cada atleta que participe en un deporte. Se pide a cada atleta y a sus padres que lean y firmen obligatoriamente el Manual, completando toda la información correspondiente. Esto debe entregarse antes de que un atleta pueda participar en un entrenamiento, juego o partido. Las reglas y expectativas generales y específicas se encuentran en el Manual 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](#).

Proceso de comunicación

Según el saldo del estudiante, se llevará a cabo lo siguiente:

De -\$0.01 a -\$150

- Correos electrónicos semanales a través de Skyward al padre, madre o tutor.

De -\$150 en adelante

- El director, el subdirector o el consejero escolar realizarán llamadas telefónicas al padre, madre o tutor para determinar si existen problemas en el hogar que impidan que el estudiante tenga fondos suficientes para las comidas escolares. Se ofrecerá la asistencia adecuada.

Si cree que su familia puede calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con su escuela para obtener una solicitud en papel o complete la solicitud en línea.

Si desea solicitar un plan de pago o pedir que se reduzca o condone su saldo pendiente debido a dificultades financieras u otras circunstancias familiares, comuníquese con la Directora Ejecutiva de Servicios Comerciales, Stacy Brown, al (360) 841-2715 o por correo electrónico a brownst@woodlandschools.org.

Proceso de cobro de saldos negativos del servicio de alimentos

Se enviará por correo un estado de cuenta al padre, madre o tutor de todos los estudiantes que tengan saldos negativos de entre -\$100.00 y -\$250.00 a partir del 30 de junio de 2027, y se aplicará una multa a la cuenta de su estudiante. Si el saldo es superior a -\$250.00 a partir del 31 de julio de 2027, la cuenta se enviará a la agencia de cobros Fairway Collections..

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

Los autobuses dejarán y recogerán a los estudiantes fuera del Área Común, **que es** el lugar donde desayunan y almuerzan 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).

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.

Ventanas:

- Las ventanas no se pueden bajar más del 50 % y se puede indicar a los estudiantes que las cierren durante eventos climáticos.

Regresar 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.

Transporte en Autobús y Comportamiento

De los servicios de transporte ofrecidos por el distrito escolar, el transporte de casa a la escuela y de la escuela a casa tiene la máxima prioridad y, por lo tanto, recibe la mayor consideración. Es responsabilidad del estudiante familiarizarse con todas las normas para estudiantes relacionadas con el uso del autobús y actuar de acuerdo con ellas.

Cuando sea posible, un miembro del personal docente supervisará todas las excursiones y salidas relacionadas con actividades escolares. Estas actividades se consideran una parte integral del programa escolar y, por lo tanto, los estudiantes que participen en ellas están sujetos a las normas, reglamentos y responsabilidades de la escuela.

Los conductores de autobús escolar tienen la autoridad para responsabilizar a los estudiantes por su comportamiento mientras se encuentren en los autobuses escolares. La mala conducta puede resultar en la suspensión del privilegio de viajar en autobús. El transporte en autobús es un privilegio, no un derecho. El abuso de este privilegio podría resultar en su pérdida. El conductor se reserva el derecho de asignar un asiento a un estudiante en cualquier momento.

Un estudiante que reciba un reporte por mala conducta será remitido a la oficina para que se tomen medidas disciplinarias.

Las consecuencias por mala conducta en el autobús generalmente son:

A. **Mala conducta menor:** El conductor del autobús se encargará de la situación. Se contactará al padre, madre o tutor según la situación.

B. **Reporte menor:** Se llevará a cabo una reunión entre el administrador y el estudiante. Las medidas disciplinarias quedarán a discreción del administrador y se podrá asignar un asiento específico al estudiante. Los padres serán notificados por correo electrónico y recibirán una copia del reporte menor. Si es necesario, un miembro del personal de KWRL o el conductor se comunicará directamente con los padres.

C. **Reporte mayor:**

Representantes de KWRL (según sea necesario), el estudiante y un administrador de la escuela se reunirán para hablar sobre el asunto. Las medidas disciplinarias serán determinadas conjuntamente por KWRL y el administrador de la escuela.

D. Reporte mayor repetido:

Se podrá imponer una suspensión de tres a cinco días, según lo determine el administrador. Representantes de KWRL (según sea necesario), el estudiante y un administrador de la escuela se reunirán para hablar sobre el asunto. Las medidas disciplinarias serán determinadas conjuntamente por KWRL y el administrador de la escuela.

E. Incumplimiento persistente o mala conducta durante el año académico:

El administrador podrá determinar una suspensión a largo plazo o la expulsión del estudiante del servicio de autobús.

Si los estudiantes no cumplen con las expectativas establecidas para el comportamiento en el autobús en cualquier momento, KWRL se reserva el derecho de suspender o revocar sus privilegios para viajar en autobús.

Los estudiantes deben viajar en el autobús que les ha sido asignado, a menos que se les permita hacerlo de otra manera. Los estudiantes pueden regresar a casa con sus padres después de las actividades escolares, siempre que sus padres se comuniquen personalmente con el maestro o miembro del personal encargado del grupo. Los estudiantes pueden regresar a casa en un autobús escolar diferente junto con otro estudiante, pero deben notificar a la oficina de su escuela y obtener un pase de autobús aprobado por KWRL. El estudiante deberá entregar el pase al conductor para proporcionar la autorización necesaria. Los estudiantes que lleguen a un autobús como invitados sin un pase aprobado no podrán abordar el autobús y serán enviados de regreso a la oficina de la escuela. El permiso para viajar como invitado puede ser, y será, denegado debido a un comportamiento inaceptable.

Artículos restringidos

- Los proyectos escolares que no se puedan colocar en una mochila o asegurar de manera segura no se pueden transportar en el autobús. Los artículos frágiles pueden representar un problema de seguridad y no están permitidos en los autobuses escolares en el estado de Washington.
- Se permiten objetos como equipos deportivos e instrumentos musicales, pero el estudiante debe ser capaz de subir el instrumento o equipo al autobús sin ayuda. El estudiante debe poder colocar el instrumento o equipo en su regazo o entre sus pies. El conductor y los estudiantes no tienen permitido acceder al almacenamiento debajo del autobús durante el funcionamiento de las rutas de autobús.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y INTELIGENTES

- Los dispositivos electrónicos personales son únicamente para uso personal de cada estudiante. El contenido de los dispositivos electrónicos personales no se puede compartir de forma visual, auditiva ni mediante transmisión digital con ningún otro estudiante mientras esté a bordo de un autobús escolar de KWRL. Está estrictamente prohibido usar un dispositivo electrónico para tomar fotografías o grabar videos mientras se esté a bordo de un autobús escolar de KWRL. El hecho de compartir contenido o usar un dispositivo electrónico en violación de la ley RCW 9.68A.011 se informará al distrito escolar correspondiente y a las autoridades de ley locales.
- Está estrictamente prohibido el uso de un dispositivo electrónico en un autobús escolar de KWRL que cree una condición insegura o una distracción para el conductor. Las condiciones inseguras o de distracción incluirán cualquier condición que distraiga la atención del conductor de sus funciones o que incentive a los estudiantes a alterar su orientación segura al sentarse dentro de su compartimento de asiento.
- KWRL no se hará responsable de gestionar dispositivos electrónicos perdidos, robados o dañados que se lleven a bordo de un autobús escolar de KWRL.
- Al llevar un teléfono celular a bordo de un autobús escolar de KWRL, los estudiantes y los padres dan su consentimiento para el registro del dispositivo cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que dicho registro revelará una violación de las reglas escolares.

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/a, al personal y a la oficina el mismo día del incidente. Los estudiantes deben reportar cualquier condición insegura lo antes posible.

MEDICATIONS

Los estudiantes no tienen permitido llevar medicinas mientras estén en la escuela. Las únicas excepciones son las medicinas de emergencia, tales como inhaladores o EpiPens, y únicamente cuando vayan acompañadas de una autorización por escrito del proveedor de atención médica del estudiante.

Debe haber una orden firmada por un médico en el expediente de la enfermería escolar para que se pueda administrar cualquier medicina en la escuela. El personal escolar no tiene permitido dar a los estudiantes ninguna medicina, incluidas las de venta libre, sin la documentación por escrito correspondiente.

Para que se pueda administrar cualquier medicina en la escuela, debe haber en el expediente lo siguiente:

- **Permiso por escrito de un padre/madre/o 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. Las oficinas de muchos proveedores de atención médica también tienen estos formularios o pueden proporcionar su propia versión, la cual es aceptable.

Todas las medicinas deben ser transportadas hacia y desde la escuela por un padre o tutor. No se permite que los estudiantes lleven o transporten medicinas por sí mismos.

Las medicinas recetadas deben entregarse en el recipiente etiquetado por el farmacéutico con el nombre del niño, el nombre de la medicina, la dosis y la frecuencia con la que se debe administrar. Todas las medicinas deben ser transportadas a la oficina de la escuela por un padre. Las medicinas de venta libre deben ser un suministro nuevo y sin abrir. Si se van a entregar muestras de medicina, deben estar etiquetadas con el nombre del estudiante, la dosis y la hora en que se debe administrar.

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 salivales 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 MENINGOCÓCICA

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 Sé responsable Se Respetuoso 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/a 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 o acceder a su teléfono durante la jornada escolar, este será llevado a la oficina, donde podrá ser recogido al final del día.
 - La primera vez, el estudiante podrá recuperar su teléfono al final del día.
 - Para cualquier infracción posterior, se requerirá que el padre/tutor pase a recoger el teléfono.
 - Las infracciones persistentes pueden dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

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 el horario de clases.
- La única excepción es si están acompañados por un miembro del personal.
- Los estudiantes que se encuentren sin un pase serán regresados a su clase correspondiente.

LENGUAJE PROHIBIDO

- Los estudiantes no usarán ni producirán lenguaje, escritos, imágenes, señas o actos vulgares, obscenos, negativos, de odio, hirientes o despectivos.
- Cualquier uso de lenguaje prohibido resultará en una detención a la hora del almuerzo.
- El uso persistente de lenguaje prohibido puede dar lugar a medidas 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

Behaviors	Range of Consequences						Additional Information	Minor Referral	Major Referral
	Lunch Detention - or equivalent	In School Suspension	Short Term Suspension	Long Term Suspension	Expulsion				
 Academic Dishonesty/Plagiarism	X	X							X
Accomplice Activity	X	X	X	X				X	X
Alcohol or Paraphernalia--Possession or use	X	X	X	X	X	• (Drug/Alcohol Mediation Eligible) • Law may be contacted			X
Alcohol - Sale or Delivery	X	X	X	X		• Law Enforcement may be contacted			X
Alcohol or Drugs- Solicitation	X		X		X	• Law Enforcement may be contacted			X
Arson/Reckless Burning	X	X	X	X	X	• Law Enforcement may be contacted			X
Assault/Threat of Assault	X	X	X	X	X	• Law Enforcement may be contacted			X
Attendance	X	X					X		X
Closed Campus Violation	X	X							X
Destruction of Property/Vandalism	X	X	X	X	X		X		X
Displays of Affection	X	X					X		X
Disruptive Conduct	X	X					X		X
Drugs or Paraphernalia-- Possession or use	X	X	X	X	X				X
Drugs - Sale or Delivery	X	X	X	X	X	• Eligible for behavioral agreement • Law enforcement required			X
Failure to Cooperate	X	X					X		X
False Accusations	X	X	X	X			X		X
False Alarm	X	X	X	X					X
Fighting	X	X	X	X	X	• Eligible for safety plan/agreement • Law enforcement may be contacted • Mandatory Expulsion for one calendar year • Superintendent may reduce School-based threat assessment referral • Law enforcement required			X
Firearms			X	X	X				X
Fireworks, Explosives, and Incendiary Devices	X	X	X	X	X		X		X
Forgery/Falsification of Documents	X	X					X		X
Gangs, Intimidation/Gang Activity	X	X	X	X	X				X
Harassment/Intimidation/Bullying	X	X	X	X	X				X
Sexual Harassment	X	X	X	X	X	• Safety Plan • Law Enforcement may be contacted			X
Inappropriate Dress	X	X					X		X
Inappropriate Language	X	X					X		X
Inappropriate Sexual Conduct (Unconsensual)		X	X	X	X	• Safety Plan • Law Enforcement may be contacted			X
Inappropriate Sexual Conduct (Consensual)	X	X	X	X			X		X
Inciting a Fight/Assault	X	X	X	X	X				X
Interference with School Authorities	X	X	X	X	X				X
Intimidation of School Authorities	X	X	X	X	X				X
Exceptional Misconduct	X	X	X	X					X
Possession of Stolen Property	X	X	X	X			X		X
Physical Aggression	X	X	X						X
Robbery/Extortion	X	X	X	X	X				X
Minor Safety Concern	X	X	X	X	X		X		X
Major Safety Concern	X	X	X	X	X		X		X
Vape/Tobacco-Possession, Use or Distribution of Related Paraphernalia	X	X	X	X		• Substance Use & Dependency Program/Class Available • Threat Assessment • Law enforcement required	X		X
Dangerous Weapons Possession			X	X	X				X

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 de la Junta 2145 Prevención del Suicidio

Política de la Junta 3207 Prohibición del Acoso, Intimidación y Bullying

Política de la Junta 3210 No Discriminación

Política de la Junta 3231 Expedientes Estudiantiles

Referencias Legales: RCW 28A.642 Prohibición de la Discriminación

20 U.S.C. 1232g, 34 C.F.R., Parte 99 - Ley de Derechos Educativos
y Privacidad Familiar

Recursos de Gestión: 2014 -Edición de Diciembre

2013 - Edición de Diciembre

Prohibición de la discriminación en las escuelas públicas
de Washington: Pautas para los distritos escolares sobre la
implementación de los capítulos 28A.640 y 28A.642 del
RCW y el capítulo 392-190 del 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 de la Ley RCW, los padres de familia y otros miembros del público tienen el derecho de inspeccionar y copiar los registros públicos retenidos por el Distrito, incluidos los registros relacionados con las medidas disciplinarias de los empleados, a menos que dichos registros estén exentos de divulgación pública conforme a la ley estatal.

VIDEOVIGILANCIA

La vigilancia por video puede llevarse a cabo en las propiedades del distrito. El distrito puede utilizar las grabaciones de la vigilancia por video para tomar acciones disciplinarias con los estudiantes.

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 e Intimidación, Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Civiles: Nuestras Escuelas Protegen a los Estudiantes del Acoso, la Intimidación y la Intimidación (HIB)

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y la agresión (HIB, por sus siglas en inglés), incluyendo 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 cuando lo vea o lo experimente, y describe el proceso de nuestra escuela para responder al mismo.

¿Qué es HIB?

La ley estatal define HIB en la Ley **RCW 28A.600.477(5)(b)(i)** como “cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo, entre otros, aquellos que se demuestre que son motivados por cualquier característica mencionada en las leyes **RCW 28A.640.010** y **28A.642.010** (discriminación basada en una condición protegida) u otras características distintivas, cuando el acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico:

(A) Dañe físicamente a un estudiante o perjudique la propiedad del estudiante; (B) Tenga el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante; (C) Sea tan grave, persistente o generalizado que cree un entorno educativo intimidatorio o amenazante; o (D) Tenga el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela”.

El HIB a menudo implica que un estudiante tiene, o parece tener, más poder que otro estudiante. Aunque el HIB se presenta frecuentemente como un comportamiento repetido, es importante tomar en serio los incidentes graves individuales. Por ley, el HIB no está permitido en nuestras escuelas.

La política de HIB solo se aplica a las acciones entre estudiantes. No cubre el acoso, la intimidación o la agresión hacia un empleado, voluntario, padre/tutor legal o miembro de la comunidad.

¿Cómo puedo hacer un reporte sobre HIB?

Hable con cualquier miembro del personal escolar (¡considere comenzar con la persona con la que se sienta más cómodo!). Los reportes sobre HIB se pueden realizar por escrito o verbalmente (los reportes escritos se pueden hacer en su idioma materno; pida ayuda a su escuela o distrito con la traducción). Puede hacer su reporte de forma anónima/sin dar su nombre o de forma confidencial (pidiendo que no se comparta su nombre con otros estudiantes o padres/cuidadores involucrados). Ningún estudiante será disciplinado basándose **únicamente** en un reporte anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal se entera, ve o escucha que está ocurriendo HIB, debe actuar rápidamente para detener la conducta o conductas y evitar que vuelvan 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, quien ayuda a prevenir y responder al HIB.

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

Cuando usted informa sobre HIB, el personal escolar debe actuar rápidamente para detener la conducta y evitar que vuelva a ocurrir. Si usted y la escuela están de acuerdo en que el problema se ha resuelto, es posible que no se requiera ninguna otra acción. Sin embargo, si siente que usted o alguien que conoce está enfrentando HIB que no se ha resuelto, es grave o continúa sucediendo, debe solicitar una investigación oficial de HIB completando un Formulario de Reporte de Incidentes ([enlace al formulario](#)).

La escuela también debe asegurarse de que los estudiantes que reportan HIB no reciban un trato desfavorable por alzar la voz. Esto se conoce como represalia y no está permitido.

¿Cuál es el proceso de investigación?

La investigación de HIB comienza si usted presenta el Formulario de Reporte de Incidentes de HIB [\[enlace\]](#) y el incidente cumple con la definición de HIB hacia un estudiante. Al momento de enviar el Formulario de Reporte de Incidentes, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que encabece la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió una queja. Debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación pronta e imparcial. Por lo general, la investigación concluye dentro de un plazo de cinco días escolares. Si toma más tiempo, la escuela lo mantendrá informado, generalmente una vez a la semana, hasta que haya terminado.

Cuando se complete la investigación, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que encabece la investigación debe brindarle los resultados de la investigación dentro de un plazo de 2 días escolares.

Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una decisión sobre si el HIB fue fundamentado (si se determinó que efectivamente ocurrió)

- Cualquier medida que la escuela tomará para abordar el problema
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

Si se confirma el HIB, la escuela tomará medidas al respecto.

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

Para el estudiante designado como el "estudiante objetivo" (targeted student) en una queja: Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja ante el superintendente o la persona asignada para encabezar la apelación. Ellos le enviarán una decisión por escrito.

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

Un estudiante determinado como "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, puede apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

¿Qué información puedo obtener sobre otros estudiantes?

Las leyes de privacidad estudiantil limitan que la escuela pueda informarle sobre cualquier intervención o medida disciplinaria aplicada a otro estudiante. Se le informará si se determinó que ocurrió HIB y que se tomaron medidas, incluso si no se pueden compartir los detalles de esas medidas que afectan a todos los estudiantes involucrados.

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

¿Cómo presento una queja de HIB sobre un miembro del personal?

Este proceso es para inquietudes sobre un estudiante que acosa, intimida o agrede a otro estudiante. Si su inquietud es sobre la conducta de un miembro del personal, pida información a su escuela sobre cómo reportarlo.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta por formar parte de una **condición protegida**, incluyendo su raza, etnia, color, origen nacional, estado migratorio o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, situación de 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 otra conducta que sea amenazante, dañina o humillante. Ocurre cuando la conducta se basa en la condición protegida de un estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un **entorno hostil**. Se crea un entorno hostil cuando la conducta es tan grave, persistente o generalizada que

limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política 3210 y el Procedimiento 3210P del distrito sobre No Discriminación, visite Políticas y Procedimientos.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada de índole sexual que interfiere gravemente con el rendimiento académico de un estudiante o que crea un entorno intimidatorio u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se le hace creer a un estudiante que debe aceptar una conducta o comunicación sexual no deseada a cambio de algo, como una mejor calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Los ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Presionar a una persona para obtener acciones o favores sexuales.
- Tocamientos sexuales no deseados.
- Mensajes escritos, gráficos o electrónicos de índole sexual.
- Compartir textos, correos electrónicos o imágenes explícitamente sexuales.
- Hacer chistes sexuales, difundir rumores sexuales o hacer comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluyendo la violación y la agresión sexual.

Nuestra escuela no discrimina por razón de sexo. Prohibimos la discriminación por razón de sexo en todos los programas educativos, actividades y empleo, según lo exigen el Título IX y la ley estatal.

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

¿Qué debe hacer mi escuela con respecto al acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela se entera de un posible acoso discriminatorio o acoso sexual, debe investigar y tomar medidas para detener la conducta no deseada. La escuela debe abordar cualquier efecto del acoso sobre el estudiante, en la escuela, incluyendo la eliminación del entorno hostil, y prevenir que el acoso vuelva a ocurrir.

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

Hable con un Coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para informar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes. Si el inglés no es su primer idioma, puede solicitar un intérprete o preparar la queja en su propio idioma. Si tiene una

discapacidad y necesita adaptaciones para presentar una queja, informe a la escuela sobre sus necesidades de accesibilidad.

Inquietudes sobre discriminación:

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

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

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

Inquietudes sobre discriminación basada en la identidad de género: Coordinadora de Escuelas Inclusivas con el 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 envíelo por correo postal, fax, correo electrónico o entrega personal al director de la escuela, al superintendente del distrito o a la coordinadora de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para que el distrito escolar pueda investigarla a la brevedad. Debe presentar su queja dentro del plazo de un año a partir de la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de que presento 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 pronta e imparcial. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario, a menos que usted acepte un plazo diferente. Si su queja implica circunstancias excepcionales que requieran una investigación más larga, el Coordinador de Derechos Civiles le notificará por escrito la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el personal que encabece la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o solución necesaria
- 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 posteriormente ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI, por sus siglas en inglés). Para obtener más información sobre este

proceso, incluidos los plazos importantes, consulte el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y el Procedimiento sobre Acoso Sexual (3205P) del distrito.

Ya presenté una queja de HIB. ¿qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés) también pueden constituir discriminación si se basan en una condición protegida. Si entrega a su escuela un informe por escrito de HIB que implique 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 de HIB (3207P) para **resolver su queja por completo.**

Nuestra escuela es inclusiva con el género

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

- Dirigirá la palabra a los estudiantes utilizando su nombre y pronombres solicitados, hayan o no cambiado su nombre legalmente.
- Actualizará la designación de género de los estudiantes para que se refleje con precisión en los expedientes escolares.
- Proporcionará a los estudiantes acceso a los baños y vestidores que correspondan con su identidad de género.
- Ensure students can participate in sports, physical education classes, field trips, and overnight trips consistent with their gender identity.
- Keep students' health and education information private and confidential.
- Allow students to wear clothing that reflects their gender identity and enforce dress codes without regard to a student's gender or perceived gender.
- Create an inclusive, respectful environment and protect students from teasing, bullying, or harassment based on their gender or gender identity.

Para revisar la Política 3211 y el Procedimiento 3211P del distrito sobre Escuelas Inclusivas con el Género, visite Políticas y Procedimientos .

Si tiene preguntas o inquietudes, por favor comuníquese con la Coordinadora de Escuelas Inclusivas con el Género: Vicky Barnes, Vicky Barnes , (360) 841-2702.

Nuestra Escuela está Comprometida con los Estudiantes y la Ley Estatal

Los estudiantes tienen derecho a aprender en escuelas que cumplan con la ley estatal y protejan sus derechos. El incumplimiento intencional ocurre cuando un líder del distrito escolar o un miembro de la junta escolar realiza una acción —o deja de realizarla— sabiendo, o debiendo saber razonablemente, que dicha conducta violaría la ley estatal. Conforme a la ley ESHB 1296, la OSPI es responsable de investigar las quejas sobre incumplimiento intencional y de trabajar para encontrar soluciones justas.

Estas leyes incluyen requisitos relacionados con:

- Derechos civiles y no discriminación (Leyes RCW 28A.640 y 28A.642)
- Acoso, intimidación o bullying (Ley RCW 28A.600.477)
- Requisitos del plan de estudios y políticas de materiales de instrucción (Leyes RCW 28A.150.230, 28A.300.475, 28A.320.170, 28A.320.230 y 28A.320.235)
- Uso de la restricción física o aislamiento (Ley RCW 28A.600.485)
- Disciplina estudiantil (Capítulo 28A.600 del RCW)

¿Cómo presentar una queja por incumplimiento intencional de la ley estatal?

Primero debe utilizar los procesos de queja disponibles para intentar resolver su inquietud. Esto significa que los procesos de queja disponibles comienzan con su distrito escolar, incluso si el superintendente del distrito escolar o un miembro de la junta escolar es el objeto de sus quejas. El personal escolar no tiene permitido tomar represalias por presentar una queja formal.

Si no hay procesos de queja disponibles, debe consultar el sitio web de OSPI para conocer otros procedimientos de queja de OSPI en *How to File a Complaint* (Cómo presentar una queja) y seguir cualquier proceso aplicable. Si no existe ninguno, o si ha completado todos los demás procesos, debe enviar una notificación por escrito al superintendente del distrito al menos 30 días calendario antes de presentar una queja ante OSPI.

Las quejas ante OSPI deben presentarse dentro de los 30 días calendario posteriores a una decisión final en el proceso de queja local, cuando este aplique. La queja debe ser por escrito e incluir suficiente información para describir la inquietud y las acciones o la falta de acciones que puedan constituir un incumplimiento intencional. Puede enviar la queja por correo postal, correo electrónico o entrega personal a OSPI.

Cuando OSPI recibe una queja que cumple con los requisitos para una investigación, iniciará una investigación. OSPI le enviará un aviso por escrito de las alegaciones bajo investigación. Una vez completada la investigación, OSPI emitirá sus conclusiones por escrito para usted y su escuela. Estas conclusiones indicarán si ocurrió un incumplimiento y pueden requerir que la escuela tome medidas para corregir el problema.

¿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.oed.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

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	Atividades 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.640 RCW	Igualdad sexual
	Chapter 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	Oficina del Superintendente de Instrucción Pública: Guía sobre la 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 PROFESOR/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 OSPI ha otorgado la licencia o ha calificado al maestro/a para los grados y materias que enseña.
- Si OSPI ha decidido que el maestro/a 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/a; 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"