

CHELAN ESCUELA INTERMEDIA



2025 – 2026

Manual del estudiante

ESCUELA SECUNDARIA CHELAN 2025-2026

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

NUESTRA DECLARACIÓN DE MISIÓN

Capacitar a los estudiantes con las habilidades que necesitarán para tener éxito en la vida.

NUESTRA VISIÓN

CMS es un entorno seguro y positivo que fomenta que los pensadores críticos se conviertan en aprendices de por vida tanto académica como socialmente responsables.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

La Política de Participación de los Padres del Título I de la Escuela Intermedia Chelan refleja las pautas federales y estatales y fomenta la participación de los padres para actuar como asesores y como un recurso de las siguientes maneras:

1. Para garantizar que los padres de los niños participantes tengan la oportunidad adecuada de participar en la planificación, el diseño y la implementación del Programa Título I, la Escuela Intermedia Chelan convocará una reunión de puertas abiertas en el otoño para:

- revisar el propósito, las metas y las estrategias que se utilizarán en el programa y el modelo de toda la escuela.
- proporcionar una explicación de los requisitos y derechos para todos los padres.
- proporcionar una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en el programa.
- proporcionar a los padres una copia de la política de participación de los padres, así como las políticas y procedimientos de la escuela.
- desarrollar un pacto entre la escuela, los padres y el estudiante que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes mediante el desarrollo de una asociación para ayudar a los niños a alcanzar altos estándares.

2. Proporcionar a los padres información relacionada con el progreso de su hijo de manera continua.

- los padres serán informados ocho veces durante el año escolar a través de informes de progreso y boletas de calificaciones.
- La información sobre calificaciones y asistencia se actualiza regularmente en el programa Skyward en línea.

3. Llevar a cabo conferencias con los padres para discutir el progreso y/o la ubicación de sus hijos, y también para educar a los padres sobre cómo complementar la instrucción de sus hijos. Se requiere que todos los padres asistan a conferencias dirigidas por estudiantes en el otoño y en la primavera donde:

- discutir los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- discutir las fortalezas y necesidades individuales del estudiante.
- discutir el progreso y la colocación del estudiante.
- compartir y discutir el plan de aprendizaje del estudiante.

4. Brindar apoyo para las actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres:

- discutir con los padres sus necesidades y deseos en relación con las reuniones y las actividades de participación de los padres.

5. Proporcionar información en la medida de lo posible o programas y actividades en un idioma y forma que los padres entiendan:

- encuestar a los padres para determinar cualquier necesidad de comunicación en un idioma que no sea inglés.
- solicitar comentarios de los padres a través de un programa continuo para determinar la eficacia de la comunicación escrita y oral.

6. Evaluar anualmente a través de consultas con los padres, la efectividad del programa de participación de los padres y determinar qué acción, si se debe tomar alguna, para mejorar la política.

En la Escuela Intermedia Chelan, para mejorar aún más la participación de los padres, trabajaremos para garantizar que:

La comunicación entre el hogar y la escuela es regular, bidireccional y significativa: La comunicación efectiva requiere un contacto iniciado por la escuela con los padres y un contacto iniciado por los padres con la escuela donde ambas partes brinden información vital sobre las fortalezas, los desafíos y los logros del niño. Para comunicarse de manera efectiva, ambas partes deben ser conscientes y considerar temas como la diversidad cultural, las diferencias de idioma y se deben tomar las medidas adecuadas para permitir una comunicación clara.

La crianza responsable se promueve y apoya: La familia juega un papel primordial en la educación de un niño, y las escuelas deben respetar y honrar las tradiciones y actividades únicas de las prácticas y creencias culturales de una comunidad. Los padres están vinculados a programas y recursos dentro de la comunidad que brindan servicios de apoyo a las familias.

Los padres juegan un papel integral en ayudar al aprendizaje de los estudiantes: Los educadores reconocen y reconocen el papel de los padres como facilitadores integrales y principales de la educación de sus hijos. Las investigaciones demuestran que el rendimiento de los estudiantes aumenta cuando los padres participan activamente en el proceso de aprendizaje.

VEA NUESTRO BOLETÍN DIARIO EN LÍNEA: <https://www.chelanschools.org/cms-daily-bulletin/>

Información general

Tarifas para estudiantes y Multas

TARJETA ASB.....\$45* para participar en clubes o deportes 25/26

DESAYUNOGratis para todos los estudiantes 25/26

ALMUERZOGratis para todos los estudiantes 25/26

* Aunque las comidas son gratuitas para el año escolar 24/25 , pedimos que las familias aún completen la Encuesta de ingresos familiares anual, ya que el estado la utiliza para proporcionar fondos para otros programas en el distrito escolar.

* Los estudiantes pueden calificar para ASB gratis oa precio reducido (\$20) completando una Encuesta de ingresos familiares del distrito.

* Los estudiantes que compran una tarjeta ASB pueden asistir a los eventos deportivos de la escuela secundaria local de temporada regular sin cargo adicional

Se pueden imponer multas por materiales perdidos o dañados, incluidos artículos como escritorios, libros de texto, libros de la biblioteca, uniformes escolares, etc.**Las multas pendientes pueden impedir que los estudiantes participen en actividades o funciones escolares.**

Casilleros

Los casilleros estarán disponibles para los estudiantes según la solicitud del estudiante. Los estudiantes que eligen que se les asigne un casillero deben tener en cuenta que los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados en cualquier momento por los funcionarios de la escuela. Se espera que los estudiantes siempre traten los casilleros con cuidado. Deben mantenerse limpios, ordenados y libres de materiales que sean inapropiados en un entorno de escuela pública o que dañen el acabado o el mecanismo de cierre. ¡NO ATASQUE INTENCIONALMENTE SU LOCKER! En ningún momento los estudiantes deben compartir un casillero con un amigo o dar la combinación del candado a otros.

Objetos de valor de los estudiantes

La escuela no tiene seguro para cubrir el costo de los objetos de valor que han sido robados o perdidos; por lo tanto, los estudiantes no deben traer objetos de valor o grandes sumas de dinero a la escuela. Los objetos de valor no deben guardarse en los casilleros de los pasillos o de educación física bajo ninguna circunstancia.**La escuela no asumirá responsabilidad por objetos de valor perdidos o robados.** Asegúrese de mantener sus casilleros cerrados con llave en todo momento cuando no los use y siempre guarde bajo llave sus pertenencias mientras esté en la clase de educación física.**NO COMPARTAS** las combinaciones de tu casillero con cualquier otro estudiante. Las mochilas no deben dejarse desatendidas.

Uso del teléfono en la escuela

En caso de emergencia, los estudiantes pueden pedir permiso para usar el teléfono en la oficina principal. Los teléfonos celulares de los estudiantes no deben usarse durante el horario escolar.

Dispositivos electrónicos

La Escuela Intermedia Chelan reconoce que muchos estudiantes tienen teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Sin embargo, traer dichos dispositivos a la escuela puede ser una distracción para el entorno de aprendizaje y un riesgo para la seguridad. **Si un estudiante elige traer estos dispositivos a la escuela, el Distrito Escolar de Lake Chelan no es responsable de ningún teléfono celular perdido o robado ni de los daños que puedan ocurrir.** Todos los dispositivos electrónicos, incluidos los que reproducen música, como iPods, reproductores de MP3 o reproductores de CD, no son apropiados en el salón de clases.

Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos antes o después de la escuela. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales no deben sacarse de los pasillos o salones de clases durante el horario escolar.

El incumplimiento de las disposiciones anteriores dará lugar a las siguientes consecuencias:

- **Primera ofensa-** El dispositivo será confiscado y el estudiante puede recuperar el dispositivo de un administrador/designado al final del día escolar.
- **Reincidencia-** el dispositivo será confiscado y el estudiante debe tener un padre/tutor para recuperar el dispositivo al final del día escolar.
- **Tercera ofensa-** resultará nuevamente en la confiscación del dispositivo y se requiere que los padres se comuniquen con un administrador antes de que se devuelva.

Nota: Cualquier otra infracción se tratará de la misma manera que se describe en la tercera infracción.

Patinetas/Patines en línea/scooters

Los estudiantes tienen prohibido andar en patinetas, scooters o patines en línea en los autobuses, en la escuela y/o en los terrenos de la escuela. Ya que son un peligro para la seguridad. Esta regla incluye cualquier evento o actividad después de la escuela. Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa estarán sujetos a la disciplina escolar.

Medicamento

Los estudiantes que tienen una condición médica que requiere que traigan medicamentos a la escuela deben hacer una cita para reunirse con nuestra enfermera escolar antes de traer el medicamento a la escuela. Cualquier medicamento que un estudiante traiga a la escuela sin obtener la autorización de la enfermera de la escuela se considera "no autorizado". Los medicamentos no autorizados se abordan en nuestra política de drogas y alcohol de la escuela, así como en la política del distrito. Los estudiantes que decidan traer dichos medicamentos a la escuela se enfrentarán a medidas disciplinarias. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben compartir medicamentos entre sí.

Código de vestimenta y expectativas de la escuela secundaria Chelan

Preservar un entorno de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes es nuestra principal preocupación en la Escuela Intermedia Chelan. Se espera que los estudiantes que asisten a la Escuela Intermedia Chelan y cualquier evento patrocinado por la escuela se vistan apropiadamente y con tacto. Cualquier vestimenta o arreglo personal inusual que cause la interrupción del programa escolar, esté sucio, presente un peligro para la seguridad o se considere indecente, no es adecuado. La escuela se considera un "lugar de trabajo" similar a un entorno empresarial. Se han establecido las siguientes pautas/expectativas para la vestimenta adecuada durante el día escolar, en las excursiones escolares y en otros eventos patrocinados por la escuela. Las expectativas de vestimenta de Chelan Middle School son las siguientes:

- Los estudiantes usarán ropa positiva y edificante. Las imágenes y los mensajes relacionados con armas, violencia, drogas, tabaquismo, alcohol y comportamiento delictivo, pandillas o afiliaciones a pandillas se consideran inapropiados.
- Los estudiantes usarán ropa que sea profesional y cubra toda la ropa interior y áreas como la espalda, el estómago, los hombros y el escote.
- Los estudiantes pueden cubrirse la cabeza, como gorras de béisbol, gorras de calcetín, etc., que muestren mensajes apropiados para la escuela y que permitan que todos los miembros del personal reconozcan a los estudiantes (sin capuchas).
- Los estudiantes usarán faldas y pantalones cortos que sean lo suficientemente largos para cubrir su ropa interior y sus áreas privadas.
- El estudiante siempre usará calzado apropiado (siempre se deben usar zapatos).

Cualquier prenda y/o accesorio que atraiga una atención indebida al usuario tiende a restar valor al proceso educativo y, por lo tanto, se considerará. Los administradores/personas designadas en las escuelas tomarán decisiones cuando haya dudas sobre la idoneidad de la ropa. A los estudiantes que no cumplan con estas expectativas del código de vestimenta en la escuela se les pedirá que se cambien o cubran la ropa inapropiada. Los administradores harán el juicio final sobre la idoneidad de la ropa y se espera que los estudiantes respeten esa decisión. Los padres pueden ser notificados cada vez que un estudiante use ropa inapropiada. La vestimenta de los miembros de equipos atléticos, clubes u otras organizaciones escolares será reglamentada por el asesor de esas actividades. Se espera que los estudiantes se adhieran a esas pautas.

Programa de Servicio de Alimentos

El desayuno y el almuerzo se proporcionan a los estudiantes este año sin costo alguno para los estudiantes.

Expectativas del autobús escolar

Se espera que los estudiantes respeten a sus conductores de autobús en todo momento y deben seguir todas las reglas y regulaciones. Los conductores de autobuses revisan sus expectativas de comportamiento al comienzo del año escolar. El incumplimiento de estas reglas resultará en medidas disciplinarias que pueden implicar la eliminación de los privilegios de viajar. Estas expectativas también se aplican a las paradas de autobús.

Programa de Actividades Estudiantiles

Las investigaciones indican que los estudiantes que participan en programas extracurriculares obtienen mejores calificaciones y están más "conectados" con la escuela. La Escuela Secundaria Chelan ofrece una amplia variedad de actividades estudiantiles que incluyen Olimpiada de Ciencias, Tazón de Conocimiento, Banda, Drama y Atletismo. La banda es una clase optativa que los estudiantes eligen tomar al comienzo del año escolar y consiste en tocar en un concurso y en varios conciertos. Hay una gran producción dramática que involucra audiciones y generalmente atrae a más de cincuenta estudiantes. El Programa Atlético de CMS ofrece los siguientes deportes a los estudiantes:

Calificación	Caer	Invierno	Primavera
6 ^{el}	campo traviesa y tenis	Lucha	Fútbol
7 ^{el} /8 ^{vo}	Campo traviesa, fútbol, fútbol femenino y voleibol	Baloncesto y lucha	Atletismo, fútbol masculino y softbol

* 8^{el} los estudiantes de grado también pueden practicar con los siguientes deportes de primavera de la escuela secundaria: golf, béisbol y tenis.

Requisitos de elegibilidad: Para participar en atletismo, los estudiantes deben:

1. Cumplir con los requisitos de elegibilidad especificados en el Código de Honor de Actividades Extracurriculares.
2. Tener la siguiente documentación completa en Family ID (www.familyid.com):
 - Copia firmada del código de honor de actividades.
 - Formulario de permiso firmado por los padres.
 - Ficha Deportiva Específica (Riesgo y Advertencia) firmada.
 - Registro de examen físico dentro del último año escolar (debe ser entregado a la secretaria de ASB).
 - Comprobante de seguro, personal y catastrófico (debe ser entregado a la secretaria de ASB).
 - Todas las multas y tarifas pagadas (deben pagarse con la secretaria de ASB).
3. Tarjeta ASB

Nota: Los estudiantes atletas deben estar presentes durante todo el día escolar, a menos que el director o el director de atletismo otorgue una excepción para participar en competencias atléticas. Los estudiantes que hayan adquirido una referencia de la oficina el día de la competencia no podrán viajar ni participar con su equipo.

Seguro para estudiantes

El Plan de tiempo escolar cubre a los estudiantes durante el año escolar mientras se encuentran en la propiedad escolar, participando en actividades patrocinadas por la escuela y viniendo directamente a la escuela y yendo directamente a casa desde la escuela (Excluyendo el transporte en vehículos motorizados de 2 o 3 ruedas o motos de nieve). **Este plan incluye todos los deportes interescolares excepto el fútbol.**

El plan de fútbol requiere una tarifa adicional. Sin embargo, si un estudiante se presenta solo para fútbol, no se requiere cobertura básica. Los beneficios de este plan serán prorrateados con otros seguros.

El plan de 24 horas cubre a los estudiantes las 24 horas del día durante todo el año calendario. Ambos planes cubrirán el exceso de otros beneficios del seguro. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información sobre la cobertura y las tarifas.

Filosofía de asistencia (Política del Distrito Escolar # 3124P)

La Escuela Secundaria Chelan es un plantel cerrado y los estudiantes no pueden salir del plantel en ningún momento durante el día a menos que estén acompañados por un padre o tutor. Se espera que los padres/tutores justifiquen la ausencia de los estudiantes que van a perder parte o todo el día dentro de las 48 horas. Para promover y alentar la asistencia regular, un rasgo valioso en la escuela y en el trabajo, se ha establecido una política de asistencia funcional. Nuestra política gira en torno al concepto de que su presencia es esencial para el máximo aprendizaje en cada materia y que las ausencias crónicas (incluso las ausencias planificadas o justificadas) tienen un impacto dramático en el éxito y la graduación de los estudiantes.

Las leyes de asistencia del estado de Washington (comúnmente conocidas como leyes BECCA) establecen que los estudiantes "deberán ser regulares y puntuales" en su asistencia. Los procedimientos de asistencia en la Escuela Intermedia Chelan están diseñados para ayudar a los estudiantes y sus padres a reconocer la importancia de la asistencia regular y puntual. Las leyes BECCA también exigen que las escuelas sigan pasos específicos cuando los estudiantes tienen problemas con la asistencia. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de asistencia primero tendrán un contrato de asistencia con la escuela que identifica pasos adicionales si la asistencia no mejora. Los estudiantes con contratos de asistencia serán remitidos a la junta de ausentismo de la comunidad de Chelan si la asistencia no mejora (las leyes de BECCA identifican a los estudiantes con 5 ausencias en un mes o 10 ausencias durante un año como desencadenantes de intervenciones más allá de los contratos de asistencia). Los estudiantes que continúen teniendo problemas de asistencia después de la junta comunitaria de ausentismo escolar serán referidos al Tribunal de Menores del Condado de Chelan por ausentismo escolar. Las consecuencias a través del sistema judicial pueden incluir tiempo pasado en detención juvenil, servicio comunitario o padres pagando una multa.

Expectativas de asistencia, procedimientos y consecuencias

Definiciones:

Ausencia justificada: el estudiante trae una nota o los padres llaman a la escuela indicando que el estudiante ha estado ausente por enfermedad, condición de salud, emergencia familiar, propósito religioso o actividades aprobadas por los padres y acordadas por el personal de la escuela. Las suspensiones a corto y largo plazo se consideran ausencias justificadas. A los estudiantes se les permitirá recuperar todas las tareas perdidas dentro de límites de tiempo razonables, excepto que en las clases de tipo de participación la calificación de un estudiante puede verse afectada.

Ausencia injustificada/ausentismo escolar: presentar una excusa firmada que no se ajuste a las categorías anteriores, o no presentar ningún tipo de excusa. No se permitirá que los estudiantes recuperen las tareas que se realicen durante este tipo de ausencia. De acuerdo con la política de disciplina, el ausentismo escolar es una ofensa de Nivel 2.

ausencia preestablecida: se considerarán ausencias justificadas, pero pueden afectar la calificación del estudiante en clases de tipo de participación, como se describe anteriormente. El propósito de programar previamente una ausencia es notificar a los padres si habrá algún efecto adverso en la calificación del estudiante.

Tardanza justificada: igual que la ausencia justificada pero el estudiante no pierde todo el período.

Tardanza injustificada: el estudiante llega tarde a clase sin una nota que indique alguna de las razones aceptables enumeradas anteriormente.

Procedimientos del estudiante:

Ausencias Justificadas: Los estudiantes deben presentar una excusa dentro de dos días por cualquier ausencia que no esté relacionada con la escuela, o se considerará una ausencia/ausentismo injustificado.

Ausencias preestablecidas: Las actividades aprobadas por los padres que requieren faltar a la escuela deben organizarse con anticipación, especialmente si hay alguna duda sobre si las ausencias afectarán o no la calificación del estudiante. Los estudiantes recogerán el formulario en la oficina, lo completarán por completo y se lo llevarán a sus maestros para que lo firmen. Luego llevarán el formulario a casa para mostrarles a sus padres si la ausencia afectará las calificaciones en alguna de sus clases.

Tardanzas: si un maestro cuenta la tardanza de un estudiante, habrá una consecuencia como la detención, a menos que la tardanza se ajuste a una de las razones de las ausencias justificadas enumeradas anteriormente, en cuyo caso puede justificarse con una nota, siguiendo el procedimiento para una ausencia justificada enumerado anteriormente .

Salir de clase temprano: si un estudiante necesita salir temprano de la clase para una cita, traerá una nota indicando la hora en que debe salir. Le mostrarán la nota al maestro, luego al personal de la oficina que los verificará fuera de la escuela.

Procedimientos para padres:

ausencias justificadas: Los padres pueden llamar a la escuela el día antes o antes del comienzo de clases si saben que su hijo/hija tendrá una ausencia justificada. Si la escuela ya comenzó, proporcionarán una

nota firmada que indique el nombre del estudiante, la(s) fecha(s) de ausencia, las horas de ausencia (todo el día, mañana o tarde, etc.) y el motivo de la ausencia. Si una ausencia requiere que el estudiante salga temprano de la escuela ese día, la nota indicará a qué hora debe salir el estudiante de la clase.

Ausencias preestablecidas: A los padres se les presentará un formulario que el estudiante ha llevado a sus maestros indicando si la ausencia afectará o no las calificaciones del estudiante en alguna de sus clases.

Divulgación pública de la información del estudiante

La información sobre los estudiantes puede estar disponible de forma rutinaria para su divulgación en las siguientes áreas: el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; Fechas de asistencia; títulos y premios recibidos; la institución educativa más reciente a la que asistieron los estudiantes. El distrito también puede divulgar fotografías de los estudiantes con fines de información pública. **Los padres pueden solicitar que ninguna y todas las categorías de información, incluidas las fotografías de identificación personal, no se divulguen sin su consentimiento previo. Comuníquese con el director con su solicitud.**

Política de armas

Cualquier estudiante del Distrito Escolar de Lake Chelan que se determine que portó un arma de fuego o que poseyó un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, transporte proporcionado por la escuela o actividades patrocinadas por la escuela en cualquier instalación será expulsado de la escuela por no menos de un año (12 meses) bajo RCW 28A.600.420, con notificación a los padres y la policía. El superintendente del distrito escolar de Lake Chelan puede modificar la expulsión de un estudiante caso por caso según RCW 28A.600.010.

USO DE PERROS DROGAS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

Con el fin de garantizar un entorno escolar libre de drogas, el oficial de recursos escolares, con la ayuda de las agencias locales, puede utilizar un canino detector de drogas para identificar las sustancias ilegales presentes en los terrenos de la escuela. Dichos registros pueden incluir, entre otros, casilleros, bolsos en salones de clases donde los estudiantes no están presentes, estacionamientos y vestuarios. Si tiene alguna pregunta sobre esta práctica, comuníquese con la administración del edificio.

Expectativas de comportamiento fuera de clase

Los pasillos, los espacios comunes, el gimnasio, la biblioteca, etc. son extensiones de las aulas de la Escuela Intermedia Chelan. Se espera que los estudiantes se comporten de manera responsable en esas áreas de la escuela. Se espera que los estudiantes muestren un comportamiento responsable de las siguientes maneras:

1. Los estudiantes siempre caminarán en los pasillos.
2. Los estudiantes utilizarán un lenguaje apropiado y no ofensivo (sin lenguaje grosero, abusivo u obsceno).
3. Los estudiantes saludarán apropiadamente a sus amigos chocando los cinco, apretones de manos o chocando los puños.

4. Los estudiantes usarán las máquinas de refrescos durante los tiempos apropiados y no abusarán de las máquinas.
5. Los estudiantes recogerán la comida y la basura de los pasillos y el campus de la escuela antes de la escuela, durante los horarios de descanso, el almuerzo y después de la escuela.
6. Los estudiantes beberán agua en sus salones de clase (con permiso del maestro) y en los pasillos (sin gaseosas u otras bebidas).
7. Los estudiantes no traerán comida ni bebidas al gimnasio.
8. Los estudiantes utilizarán de forma segura y adecuada el equipo y las instalaciones del gimnasio bajo la supervisión de un adulto.
9. Los estudiantes actuarán de manera positiva y respetuosa con todas las personas en los espacios comunes y los pasillos.
10. Los estudiantes tirarán apropiadamente su basura y limpiarán sus mesas durante el desayuno y el almuerzo.
11. Los estudiantes colocarán bandejas de comida en el plato de retorno en los espacios comunes.
12. Los estudiantes serán respetuosos y actuarán apropiadamente durante todas las asambleas.
13. Los estudiantes estarán libres de drogas/alcohol en la escuela y no usarán ni poseerán ninguna sustancia prohibida o ilegal en la escuela o en cualquier función escolar.

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA

El objetivo de la Política de Disciplina de la Escuela Intermedia de Chelan es ayudar a nuestros estudiantes a aprender a ser responsables de su propio comportamiento. Los valores fundamentales de Chelan Middle School se observan mejor a través de nuestro sistema Be MORE y sirven como recordatorio de qué comportamientos se esperan y se enseñan durante el año escolar. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas establecidas anteriormente o a través del sistema Be MORE pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Cada uso de esta política tendrá la intención de ayudar a los estudiantes a comprender y cumplir con los estándares de comportamiento que se espera de ellos. La siguiente lista de infracciones y consecuencias fue compilada por estudiantes, padres y personal en un esfuerzo por abordar las posibles infracciones de manera equitativa y justa. En todos los casos de disciplina, un estudiante y sus padres tienen derecho al debido proceso como se describe en la política de la junta escolar y la ley estatal.

Se espera que los estudiantes contribuyan positivamente al entorno del salón de clases y al aprendizaje que ocurre en clase todos los días y de las siguientes maneras. Las expectativas para el entorno del salón de clases incluyen:

1. Estar motivado
2. Mantener una mente abierta
3. Ser Respetuoso
4. Actitud positiva
5. Mantente Involucrado

Los estudiantes que tengan dificultades para cumplir con las expectativas del aula serán abordados primero por los maestros y pueden esperar que los maestros apliquen cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Completa una hoja de reflexión en el pasillo (5 minutos)
- Círculo Restaurativo con personal
- Contacto con los padres

- cartas de disculpa
- Contratos de comportamiento en el aula

Los estudiantes serán referidos a la administración si los repetidos intentos del maestro (u otros adultos en el salón de clases) para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas no producen cambios positivos. En algunos casos, el comportamiento de los estudiantes puede ser lo suficientemente severo o posiblemente dañino para otros, donde los estudiantes serán enviados directamente a los administradores. Al ser referidos a la administración, se evaluarán las consecuencias de los estudiantes según la frecuencia y la gravedad del comportamiento del estudiante.

Consecuencias de nivel 1	Consecuencias del Nivel 2	Consecuencias del Nivel 3	Consecuencias del Nivel 4
Conferencia de estudiantes	Conferencia de estudiante/padre/maestro	Suspensión fuera de la escuela	Suspensión a largo plazo
Conferencia de padres	Referencia para consejería	Plan de Comportamiento	Retiro de emergencia
Detención de Almuerzo	Suspensión en la escuela	Plan de reencuentro	Expulsión
Detención después de la escuela			
Carta de disculpas			
Ensayo de reflexión			

***Además, a los estudiantes se les puede negar la oportunidad de asistir a excursiones y/o noches de actividades fuera del campus debido a su comportamiento y/o falta de progreso académico.**

ACOSO / INTIMIDACIÓN / ACOSO

El Distrito está comprometido con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores, libre de acoso, intimidación o acoso. "El acoso, la intimidación o la intimidación se refieren a cualquier mensaje o imagen intencional por escrito, incluidos los que se transmiten electrónicamente, un acto verbal o físico, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080 (3)), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando un acto:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante: o
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso, la intimidación o el acoso pueden tomar muchas formas, entre ellas: calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Los "actos intencionales" se refieren a la elección de un individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la(s) acción(es).

Cualquiera puede usar procedimientos informales para informar y resolver quejas de acoso, intimidación o acoso. Se pueden hacer informes informales a cualquier miembro del personal, aunque el personal siempre informará a los denunciantes sobre su derecho y el proceso para presentar una denuncia informal. Los recursos informales incluyen una oportunidad para que el denunciante le explique al presunto perpetrador que la conducta no es bienvenida, perturbadora o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara; una declaración de un miembro del personal al presunto perpetrador de que la supuesta conducta no es apropiada y podría dar lugar a medidas disciplinarias si se prueba o se repite; o una declaración pública general de un administrador en un edificio que revisa la política de acoso, intimidación y acoso del distrito sin identificar al denunciante. Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales a petición del denunciante, padre, tutor o porque el distrito cree que la denuncia debe investigarse más a fondo.

Proceso de Quejas Formales:

Cualquiera puede iniciar una denuncia formal por acoso, acoso o intimidación. A los denunciantes no se les prometerá confidencialidad al inicio de la investigación, pero se hará todo lo posible para asegurar la confidencialidad. Los estudiantes denunciantes y testigos pueden tener un padre o un adulto de confianza con ellos, si se solicita, durante cualquier actividad de investigación iniciada por el distrito.

A. Todas las quejas formales se harán por escrito usando el formulario de reporte apropiado. Las quejas formales deberán establecer los actos, condiciones o circunstancias específicos que presuntamente ocurrieron y que pueden constituir acoso, intimidación o acoso. El oficial de cumplimiento puede redactar la denuncia en base al informe del denunciante, para que el denunciante la revise y firme.

B. Independientemente del interés del denunciante en presentar una denuncia formal, el oficial de cumplimiento puede concluir que el distrito necesita redactar una denuncia formal basada en la información en posesión del oficial.

C. El oficial de cumplimiento investigará todas las quejas formales y escritas de acoso, intimidación y acoso, y otra información que el oficial crea que requiere una mayor investigación.

D. Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento compilará un informe completo por escrito de la queja y los resultados de la investigación. Si el asunto no se ha resuelto a satisfacción del denunciante, el superintendente tomará medidas adicionales.

Y. El superintendente o su designado, que no sea el oficial de cumplimiento, deberá responder:

- por escrito al denunciante y al acusado dentro de los treinta días siguientes:

- Que el distrito tiene la intención de tomar medidas correctivas; o
- Que la investigación se encuentra incompleta a la fecha y continuará; o
- Que el distrito no tiene evidencia adecuada para concluir que ocurrió acoso, hostigamiento o intimidación.

F. Las medidas correctivas que se consideren necesarias se instituirán lo más rápido posible, pero en ningún caso más de treinta días después de la respuesta por escrito del superintendente, a menos que el acusado esté apelando la imposición de medidas disciplinarias y el distrito esté impedido por consideraciones de debido proceso u orden legal de imponer la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación.

G. Si un estudiante sigue ofendido por la respuesta del superintendente; el estudiante puede presentar la queja como una de discriminación de conformidad con la Política 32 I 0, no discriminación o una queja de conformidad con la Política 4220, Quejas relacionadas con el personal o los programas.

ACOSO SEXUAL

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

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

Se le hace creer a un estudiante que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa, o

La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un entorno educativo intimidatorio u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de carácter sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

Puedes denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para

obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito, o véala en línea aquí: www.chelanschools.org.

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Lake Chelan no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o la el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El(los) siguiente(s) empleado(s) ha(n) sido designado(s) para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación:

COORDINADOR TÍTULO IX / COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO DE DERECHOS CIVILES

Sra. Jenann Ross

Director de Recursos Humanos

PO Box 369, Chelan, WA 98816

509-682-3515

rossj@chelanschools.org

SECCIÓN 504 / COORDINADOR ADA

Señor. kirk marshallin

Directora de Programas Especiales

PO Box 369, Chelan, WA 98816

marshlaink@chelanschools.org

Puedes denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito o véala en línea aquí www.chelanschools.org.

OPCIONES DE QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de la escuela de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de

Derechos Civiles, que se mencionan anteriormente. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba nuestra su queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué medidas cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo postal, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: El Distrito Escolar Investiga Su Queja

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: El distrito escolar responde a su queja

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que acepte un período de tiempo diferente.

Apelación al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Denuncia ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente. Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

Correo electrónico:Equity@k12.wa.us**Fax:**360-664-2967

Entrega por correo o en mano:apartado de correos 47200,

600 Washington St. SE

Olimpia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx, o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us

Otras opciones de quejas por discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | www.ed.gov/ocr

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington 1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

Distrito Escolar de Lake Chelan Política de la Junta #3211 Escuelas Inclusivas de Género

La ley estatal requiere que el distrito adopte una política y un procedimiento que haga lo siguiente: (1) incorpore las reglas y pautas de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública desarrolladas bajo RCW 28A.642.020 para eliminar la discriminación en las escuelas públicas de Washington en base a la identidad de género y expresión de género; (2) abordar los desafíos y necesidades únicos que enfrentan los estudiantes transgénero en las escuelas públicas; y (3) describir la aplicación de la política y el procedimiento del distrito que prohíben el acoso, la intimidación y el hostigamiento a los estudiantes transgénero.

El superintendente desarrollará un procedimiento que cumpla con los criterios descritos anteriormente y designará a una persona en el distrito como el contacto principal con respecto a ese procedimiento.

Este procedimiento se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.chelanschools.org

ACUERDO DE USO DE RED/INTERNET

Cada estudiante recibirá su propio nombre de usuario y contraseña, que no debe compartir con nadie más en la escuela. Los estudiantes también tendrán su propio "espacio de almacenamiento" en el equipo escolar que solo se permite para proyectos relacionados con la escuela. El uso inapropiado de la red de computadoras de la escuela, Internet o daños al equipo de la escuela puede resultar en la pérdida de los privilegios de la red por un año calendario y/u otra acción disciplinaria. Los estudiantes y todos los usuarios del distrito de nuestra tecnología tienen la responsabilidad de usar las computadoras y la red correctamente de acuerdo con las reglas del distrito. No es posible la supervisión directa de todos los estudiantes en todo momento que usan el sistema. Por lo tanto, todos los usuarios deben comprender que el uso de las computadoras o la red del Distrito Escolar de Lake Chelan es un privilegio que puede ser revocado o suspendido en cualquier momento por conducta abusiva o violación de las condiciones establecidas por el equipo de tecnología y los administradores del edificio. La conducta abusiva incluye, pero no se limita a, la colocación de información ilegal en la red, el acceso indebido, la apropiación indebida o el uso indebido de información/archivos de otros usuarios, y el uso de lenguaje obsceno, abusivo u otro ofensivo o inapropiado en ya sean mensajes públicos o privados. Las violaciones de la política de tecnología pueden estar sujetas a los procedimientos de disciplina del edificio.

Las siguientes son pautas de uso aceptable:

1. Todo uso del sistema debe ser en apoyo de la educación y la investigación y en consonancia con la misión del distrito. El distrito se reserva el derecho de priorizar el uso y acceso al sistema. El distrito no es responsable por la pérdida de datos. Se espera que los usuarios hagan copias de seguridad frecuentes de los datos críticos.
2. El sistema constituye equipamiento público y no podrá ser utilizado para apoyar u oponerse a candidatos políticos o medidas electorales.
3. Cualquier uso del sistema debe estar en conformidad con las leyes estatales y federales, las políticas y licencias del proveedor de la red y la política del distrito. El uso del sistema para fines benéficos debe ser aprobado por el superintendente o su designado.
4. Ningún uso del sistema servirá para interrumpir el funcionamiento del sistema por parte de otros; Los componentes del sistema, incluidos el hardware o el software, no se destruirán, modificarán ni se abusarán de ellos de ninguna manera. El daño físico, tal como se define en RCW9A.48.070, es un delito y será tratado como tal.
5. Está prohibido el uso malicioso del sistema para desarrollar programas que hostiguen a otros usuarios o que obtengan acceso no autorizado a cualquier computadora o sistema informático y/o dañen los componentes de una computadora o sistema informático.
6. Está prohibido el uso del sistema para acceder, almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
7. Está prohibido el uso del sistema para descargar archivos de música o imágenes para uso personal. La copia directa de material protegido por derechos de autor para su uso en trabajos de investigación o informes debe seguir todo material plagiado que puedan encontrar en Internet.

8. Las suscripciones de los estudiantes a listas de correo, tableros de anuncios, grupos de chat, servicios comerciales de correo electrónico y servicios comerciales en línea deben ser aprobadas previamente por el superintendente o su designado.
9. Las cuentas del sistema deben ser utilizadas únicamente por el usuario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado. Los usuarios no pueden compartir su número de cuenta, nombre de inicio de sesión o contraseña con otra persona ni dejar un archivo abierto o una sesión desatendida o sin supervisión. Los propietarios de la cuenta son los responsables últimos de toda la actividad de su cuenta.
10. Los usuarios no buscarán información, obtendrán copias ni modificarán archivos u otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios, ni tergiversarán a otros usuarios en el sistema, ni intentarán obtener acceso no autorizado al sistema o a partes del sistema para a los que no se les ha concedido específicamente acceso.
11. La información personal, como direcciones y números de teléfono, debe permanecer confidencial al comunicarse en el sistema. Los estudiantes nunca deben revelar dicha información sin el permiso de su maestro u otro adulto. Los estudiantes nunca deben hacer citas para conocer a personas en persona con las que se han puesto en contacto en el sistema sin el permiso del distrito y de los padres.
12. Los estudiantes deben notificar a su maestro u otro adulto cada vez que encuentren información o mensajes que sean peligrosos, inapropiados o que los hagan sentir incómodos.
13. Se prohíbe la instalación, uso, almacenamiento o distribución no autorizados de software o materiales con derechos de autor en las computadoras del distrito.
14. Bajo circunstancias prescritas, se puede permitir el uso por parte de no estudiantes o personal, siempre que dichas personas demuestren que su uso promueve el propósito y las metas del distrito. El permiso debe obtenerse a través de la oficina del distrito.
15. Para fines administrativos y de seguridad, el distrito se reserva el derecho de que el personal autorizado revise el sistema si existe una sospecha razonable de que se ha llevado a cabo un uso no autorizado.
16. Se prohíbe el uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios por parte de los estudiantes.
17. No se otorgarán cuentas de correo electrónico a los estudiantes sin la autorización del administrador de la red.
18. Los administradores del edificio proporcionarán información de uso aceptable a todos los usuarios del sistema, incluidos los padres.
19. La publicación de material en el sitio web del distrito debe ser aprobada por el administrador de la red.