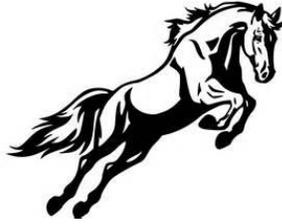


# Mustangs



# McMurray

**Escuela secundaria McMurray  
2024-2025  
Manual para estudiantes y padres**

**9329 SW Camino del Cementerio  
Isla Vashon, Washington 98070  
206-463-9168**

[www.vashonsd.org/mcmurray](http://www.vashonsd.org/mcmurray)

Mensajes de asistencia: [mcmattendance@vashonsd.org](mailto:mcmattendance@vashonsd.org)

Solicitudes de notas de autobús (para que los estudiantes viajen en el autobús de CES): [mcmbusnote@vashonsd.org](mailto:mcmbusnote@vashonsd.org)

Principal

**Greg Allison**

[gallison@vashonsd.org](mailto:gallison@vashonsd.org)

(206) - 463 - 8593

Consejeros:

**Yvette mayordomo**

**Apellidos A-K**

[ybutler@vashonsd.org](mailto:ybutler@vashonsd.org)

(206) - 463 - 8576

**Mallory Shull**

**Apellidos L-Z**

[mshull@vashonsd.org](mailto:mshull@vashonsd.org)

(206) - 463-8619

La Escuela Intermedia McMurray se enfoca en preparar a todos los estudiantes durante la importante transición de la escuela primaria a la secundaria. Al involucrar a los estudiantes en un rico plan de estudios básico, implementando una instrucción dinámica y diferenciada, desafiamos y apoyamos a todos los estudiantes para que logren un crecimiento significativo en sus habilidades académicas y socioemocionales. Nuestros ricos cursos electivos y exploratorios cultivan el desarrollo intelectual, creativo, kinestésico y social de los estudiantes.

Estamos comprometidos a desarrollar relaciones positivas para que nuestros estudiantes tengan un sentido de pertenencia y conexión con la escuela. Al demostrar compasión, amabilidad y servicio, nos preocupamos y honramos a nosotros mismos, a los demás y al medio ambiente que

nos rodea. Una mentalidad de crecimiento y un enfoque en el aprendizaje activo y la responsabilidad nos permiten valorarnos a nosotros mismos, a los demás y a nuestro aprendizaje. Como agentes de cambio positivo (equidad racial/justicia social), nos comprometemos a mantener una institución de aprendizaje inclusiva y solidaria.

### **Resolver inquietudes mediante un compromiso de participación respetuosa**

Como profesores, personal, estudiantes y padres, nos comprometemos a los siguientes atributos de participación respetuosa a medida que resolvemos nuestras inquietudes:

- Compartimos un interés común en el compromiso y el éxito de todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje.
- Deseamos conocer y comunicar inquietudes de inmediato para que los problemas no se acumulen con el tiempo.
- Nos comprometemos a “ir a la fuente” acercándonos directamente a las personas con respecto a nuestra inquietud para resolverla de la manera más rápida y efectiva.
- Actuamos con integridad y nos tratamos unos a otros con respeto.
- Abordamos la resolución de problemas en cooperación entre nosotros y con una mentalidad de equipo.
- Nos esforzamos por resolver las inquietudes de manera abierta, efectiva y oportuna.
- Evitamos intentar resolver conflictos a través del correo electrónico y preferimos resolver los problemas por teléfono o en persona durante una reunión concertada de mutuo acuerdo.

### **Proceso de resolución de problemas e inquietudes**

1. Sea claro, tranquilo y basado en hechos al comunicar su inquietud/queja. Esté abierto a recibir nueva información sobre su inquietud.
2. Acérquese a la persona directa y respetuosamente con quien tiene la inquietud.
  - a. busca la ayuda de un miembro del personal (es decir, director, consejero) para facilitar una reunión cara a cara, si es necesario.
  - b. Recuerde, cara a cara es el método preferido.
3. Si el problema persiste a pesar de los intentos de resolución, comuníquese con un miembro del personal directamente para compartir tu preocupación.

En circunstancias excepcionales en las que los problemas no se pueden resolver a nivel escolar, comuníquese con la Oficina del Superintendente. La seguridad, las actividades ilegales o los problemas de salud deben compartirse directamente con un miembro del personal inmediatamente.

### **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

Distrito Escolar de Vashon Island #402 Los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes establecen la política general del distrito con respecto a la conducta de los estudiantes. El distrito escolar ha aprobado reglas y regulaciones específicas que describen los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Las reglas y regulaciones describen las acciones disciplinarias que puede imponer el distrito si el estudiante viola la política del distrito o reglas y regulaciones específicas. La acción disciplinaria puede incluir suspensión, expulsión o acción de emergencia. También se incluyen los derechos de debido proceso de los estudiantes con respecto a la notificación de la acción disciplinaria prevista y los procedimientos de audiencia disponibles para el estudiante.

## INFORMACIÓN GENERAL

### A donde ir.....

**Oficina principal (Sra. Murphy y Sra. Vickers):** Asistencia, tardanza resbalón, salida anticipada, nota de autobús, a diario boletín información, tasas escolares, visitante pase, cambio de dirección/correo electrónico, informes de calificaciones, información de acceso familiar, solicitudes de becas, solicitudes de registros, semana exploratoria, registrarse o darse de baja, etc.

**Consejero: (Sra. Butler y Sra. Shull):** Mentores estudiantiles, asesoramiento personal/de crisis, pruebas e interpretación para estudiantes, solicitudes de horarios de estudiantes

**Atletismo (Sra. Vickers):** formularios, tarifas, elegibilidad, transporte

**Custodio (Sra. Albright):** Derrames, limpieza, reparaciones

### Clubes/programas después de la escuela

McMurray ofrece varios clubes extracurriculares para todos los estudiantes de McMurray. Los clubes generalmente comienzan después de las primeras semanas de clases y la información del club se compartirá con los estudiantes antes de que comiencen los clubes. Para conocer los clubes que se ofrecen, consulte el tablón de anuncios del club y el sitio web de la escuela. Los estudiantes que deseen participar en un club deben enviar el formulario de inscripción de actividades extracurriculares de McM, completado y firmado por un padre o tutor, a la oficina de McMurray antes de participar en un club. La participación en el club requiere el pago de la tarifa ASB. Las reglas y expectativas del día escolar se aplican a los programas extracurriculares. Los estudiantes que asisten a clubes y viajan en autobús a casa pueden tomar el autobús CES a casa los días del club (los estudiantes deben tener una nota de autobús de la oficina y seguir **Código de conducta en el autobús** que se encuentra en nuestro sitio web).

### Atletismo

**7<sup>th</sup> y 8<sup>th</sup> calificación atletas** participar en nuestro programa de deportes interescolares debe tener un Certificado de Deportes PÁG examen físico firmado por un médico (válido por 24 meses) y registrarse para deportes en [vashon-wa.finalforms.com](http://vashon-wa.finalforms.com). hay un \$150 cuota por deporte, y Los atletas también deben pagar la tarifa ASB de \$75. Ambos se deben pagar honorarios antes del primer juego. Las familias que califican para almuerzo gratis o reducido deben completar el formulario "[consentimiento para compartir información](#)" formulario para que se exoneren las tarifas no relacionadas con las comidas. Si su estudiante no califica para almuerzo gratis o a precio reducido y necesita una beca, por favor contacto [tvickers@vashonsd.org](mailto:tvickers@vashonsd.org) para un formulario de solicitud de beca.

**6<sup>th</sup> atletas de grado** Los participantes en nuestro programa de deportes interescolares deben tener un examen físico deportivo firmado por un médico (válido por 24 meses) y registrarse para deportes en [vashon-wa.finalforms.com](http://vashon-wa.finalforms.com). Los atletas de sexto grado pueden practicar con los equipos, pero no se les permite competir con el equipo excepto por pista, campo a través y lucha libre, quién y dónde solo podrán competir contra otros 6<sup>th</sup> estudiantes de grado. Para un 6<sup>th</sup> estudiante de grado para participar, debe proporcionar toda la documentación completa y pagar la tarifa ASB, pero es sólo se requiere que pagar el \$150 deporte fey si él/ella puede competir (pista, campo traviesa y lucha, ocasionalmente otros deportes).

Un atleta que llegue después del primer período el día del juego sin una ausencia preestablecida o justificada (emergencia médica, dental o familiar) no podrá participar en el juego de ese día. Dormir hasta tarde o perder el autobús no es una ausencia justificada. Nuestra política de elegibilidad establece que los estudiantes deben aprobar todas las clases y mostrar un comportamiento

responsable para seguir siendo elegibles. Si deja de ser elegible, se le restringirá la participación en el próximo evento programado, pero aún así deberá asistir a la práctica.

### **Política de asistencia**

Según la Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Washington, los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de mantener la asistencia regular de sus estudiantes. Para optimizar el aprendizaje, un estudiante debe asistir a clase y llegar a tiempo. Cuando los estudiantes saben que van a estar ausentes, es su responsabilidad solicitar tareas. Las familias deben enviar el formulario en línea. [Ausencia Preestablecida](#) formulario en **al menos 3 días escolares antes de que ocurra el primer día de ausencia.**

Las solicitudes de trabajo de recuperación deben realizarse el día que el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia justificada y completarse dentro de una cantidad de días igual a la ausencia justificada (sin contar el día de regreso). Si un estudiante no recupera el trabajo en los días asignados, ya no es obligación del maestro permitirle al estudiante recuperar el trabajo. Si el maestro del salón de clases tiene una fecha límite establecida para una tarea o proyecto, la ausencia (justificada o no) no cambiará esa fecha límite. Los estudiantes deben hacer arreglos para completar el trabajo asignado a tiempo.

También se entiende que el trabajo de recuperación no sustituye la participación en el aula y el trabajo de recuperación no puede aceptarse por ninguna ausencia injustificada.

- **se espera** que los estudiantes asistirán a clase todos los días escolares. Todos los maestros tomarán y mantendrán un registro de ausencias y tardanzas.
- **trabajo de maquillaje** se permitirá para todas las ausencias justificadas. Es posible que no se permita el trabajo de recuperación por ausencias o ausentismos injustificados.
- **Los padres deben llamar** (463-9168), **correo electrónico** ([mcmattendance@vashonsd.org](mailto:mcmattendance@vashonsd.org)) o enviar la ausencia en línea [aquí](#). Por favor contacte al oficina principal o completar el formulario en línea antes de las 8:30 am del día en que su estudiante esté ausente de la escuela (sin arreglo previo). Las familias serán notificadas por correo electrónico los días en que su estudiante llegue tarde o falte a una clase.
- **Estudiantes que están ausentes** de más de una de sus clases programadas el día de una actividad cocurricular no podrán participar en esa actividad. Se harán excepciones para citas médicas o dentales verificadas y actividades relacionadas con la escuela donde se obtenga aprobación previa a través de la oficina.
- **Si no se establece contacto con los padres**, se requiere una nota de verificación del padre o tutor. Las excusas deben contener la **fecha** de la ausencia, **razón** de ausencia, y **firma del padre o tutor**. Las excusas por escrito deben entregarse en la oficina en la mañana siguiente a cada ausencia.
- **Ausencias concertadas previamente.** Los padres deben solicitar aprobación para una ausencia preestablecida completando el Formulario de ausencia preestablecida en línea al menos 3 días escolares antes de la ausencia planificada. Si no se siguen los procedimientos para ausencias preestablecidas, las ausencias pueden considerarse injustificadas.

### **becca bill**

RCW [28A.225.020](#)

Deberes de la escuela en caso de que un niño no asista a la escuela.

(1) Si un niño requiere asistir a la escuela según RCW [28A.225.010](#) no asiste a la escuela sin justificación válida, la escuela pública en la que está matriculado el niño deberá:

- (a) Informar a los padres del niño mediante una notificación por escrito o por teléfono cuando el niño no haya asistido a la escuela después de una ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Los funcionarios escolares informarán a los padres sobre las posibles consecuencias de ausencias adicionales injustificadas. Si el padre no habla inglés con fluidez, la escuela debe hacer esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma que el padre domine;
- (b) Programar una conferencia o conferencias con los padres y el niño en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas con el propósito de analizar las causas de las ausencias del niño después de tres ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Si se va a llevar a cabo un día de conferencia de padres y maestros programado regularmente dentro de los treinta días posteriores a la tercera ausencia injustificada, entonces el distrito escolar puede programar esta conferencia para ese día. Si los padres del niño no asisten a la conferencia programada, la conferencia se puede llevar a cabo con el estudiante y el funcionario escolar. Sin embargo, se notificará a los padres de los pasos a tomar para eliminar o reducir la ausencia del niño; y
- (c) En algún momento después de la segunda y antes de la quinta ausencia injustificada, tomar medidas basadas en datos para eliminar o reducir las ausencias del niño.
- (i) En la escuela intermedia y secundaria, estos pasos deben incluir la aplicación de la evaluación de Washington de los riesgos y necesidades de los estudiantes (WARNS) u otra evaluación realizada por la persona designada por el distrito escolar según RCW. [28A.225.026](#).
- (ii) Para cualquier niño con un plan de educación individualizado o un plan 504 existente, estos pasos deben incluir la convocatoria del plan de educación individualizado del niño o del equipo del plan 504, incluido un especialista en conducta o un especialista en salud mental cuando corresponda, para considerar los motivos de la ausencias. Si es necesario, y si se da el consentimiento de los padres, se realizará una evaluación de conducta funcional para explorar la función de la conducta de ausencia y se completará un plan de conducta detallado. Se debe dar tiempo para iniciar el plan de comportamiento y realizar un seguimiento de los datos para determinar el progreso.
- (iii) Con respecto a cualquier niño, sin un plan educativo individualizado existente o un plan 504, del que se crea razonablemente que tiene una discapacidad o impedimento mental o físico, estos pasos deben incluir informar a los padres del niño sobre el derecho a obtener una evaluación adecuada sin costo. a los padres para determinar si el niño tiene una discapacidad o impedimento y necesita adaptaciones, servicios relacionados o servicios de educación especial. Esto incluye niños con sospecha de discapacidades emocionales o conductuales según se define en WAC 392-172A-01035. Si la escuela obtiene el consentimiento para realizar una evaluación, se debe dar tiempo para que se complete la evaluación y, si se determina que el niño es elegible para servicios de educación especial, adaptaciones o servicios relacionados, se debe desarrollar un plan para abordar las necesidades del niño.
- (iv) Estos pasos deben incluir, cuando corresponda, proporcionar una mejor práctica disponible aprobada o una intervención basada en investigaciones, o ambas, consistentes con el perfil WARNS u otra evaluación, si se aplicó una evaluación, ajustando el programa escolar o la escuela o curso del niño. asignación, brindar instrucción más individualizada o de recuperación, brindar cursos vocacionales apropiados o experiencia laboral, remitir al niño a una junta comunitaria de ausentismo escolar, exigir que el niño asista a una escuela o programa alternativo, o ayudar al padre o al niño a obtener servicios complementarios que podrían eliminar o mejorar la causa o causas de la ausencia de la escuela.
- (2) Para propósitos de este capítulo, una "ausencia injustificada" significa que un niño:
- (a)(i) No ha asistido a la mayoría de las horas o períodos en un día escolar promedio o no ha cumplido con una política del distrito escolar más restrictiva; y
- (ii) No ha cumplido con la política del distrito escolar para ausencias justificadas; o
- (b) No ha cumplido con los requisitos de asistencia al programa de experiencia de aprendizaje alternativo según lo describe el superintendente de instrucción pública.

(3) Si un niño se transfiere de un distrito escolar a otro durante el año escolar, la escuela o distrito receptor incluirá las ausencias injustificadas acumuladas en la escuela anterior o del distrito escolar anterior para los fines de esta sección, RCW [28A.225.030](#), y [28A.225.015](#). El distrito escolar de origen deberá proporcionar esta información a la escuela receptora, junto con una copia de cualquier evaluación previa según lo exige la subsección (1)(c) de esta sección, el historial de las mejores prácticas o intervención basada en investigaciones proporcionada previamente al niño. por el distrito escolar de origen del niño, y una copia de la información más reciente sobre ausentismo escolar, incluido cualquier reconocimiento escrito o en línea por parte del padre y el niño, según lo dispuesto en RCW [28A.225.005](#). Todos los distritos escolares deben utilizar el formulario de transferencia de elección estándar para entregar a un estudiante a un distrito escolar no residente con el fin de acceder a un programa de experiencia de aprendizaje alternativo.

[ [2017 c 291 § 2](#); [2016 c 205 § 4](#); [2009 c 266 § 1](#); [1999 c 319 § 1](#); [1996 c 134 § 2](#); [1995 c 312 § 67](#); [1992 c 205 § 202](#); [1986 c 132 § 2](#); [1979 ex.s. c 201 § 1](#). Anteriormente RCW [28A.27.020](#).]

### **Mochilas / Mochilas Escolares**

Los estudiantes deben tener una mochila o bolso escolar resistente para transportar tareas, libros de texto y proyectos escolares a la escuela todos los días. Se proporcionarán casilleros para guardar mochilas y artículos escolares. Hay lugares alternativos disponibles para que los estudiantes dejen sus bolsas/equipos deportivos durante el día escolar.

### **Autobús y ferry Conducta de conducción**

Viajar en autobús es un privilegio.

- Los estudiantes son responsables de hacer del autobús un ambiente seguro para todos en el autobús. Se espera que los estudiantes no distraigan al conductor del autobús/personal del ferry y respeten a los demás pasajeros.
- Todos los estudiantes deberán utilizar niveles de voz 1 - 2 y permanecer sentados hasta el momento de desembarcar. El mal comportamiento puede resultar en disciplina y posible pérdida del privilegio de viajar en autobús.
- Los artículos que se traigan en el autobús/ferry deben ser apropiados para la escuela y deben poder caber en una mochila o bolsa deportiva.
- Las familias son responsables de coordinar los planes después de clases con sus propios estudiantes.
- Las notas del autobús son **NO es necesario A MENOS QUE el estudiante de McM necesita montar el autobuses CES**. La oficina emitirá la nota de autobús CES del estudiante al recibir un correo electrónico del padre/tutor a [mcmbusnote@vashonsd.org](mailto:mcmbusnote@vashonsd.org), recepción de una nota escrita firmado por el padre/tutor, o mediante llamada telefónica del padre/tutor a la oficina (206-463-9168). Los correos electrónicos y las notas escritas deben contener el nombre y apellido del estudiante, el número del autobús escolar en el que viajarán y la parada en la que bajarán del autobús. La información sobre la ruta CES está disponible en [vashonsd.org/ces](http://vashonsd.org/ces). Solicitudes de cambio de autobús enviadas después de la 1:00 p.m. Es posible que no se procese debido a actividades del final del día.

**Autobuses** son operados por First Student & **ferries** son operados por Washington State Ferries. Cada agencia tiene su propio proceso para abordar la mala conducta de los estudiantes. Si un estudiante recibe una referencia por escrito, se entregará al director de Transporte de VISD y al director de la escuela del estudiante para abordar y hacer cumplir las intervenciones/consecuencias. Washington State Ferries tiene su propio Manual para estudiantes que viajan diariamente a Vashon Island SD con

información adicional. La Política de citas estudiantiles de First Student se puede encontrar en el sitio web de VISD en "Transporte".

### **Campus cerrado**

McMurray es un campus cerrado. Las siguientes expectativas están vigentes y se aplicarán estrictamente:

- Todos los estudiantes deben firmar en la oficina si salen del campus durante el día escolar y deben tener un permiso específico de la oficina para salir del campus.
- Este permiso se puede obtener con una nota de uno de los padres o una llamada telefónica a casa.
- Salir de la escuela sin permiso se considerará ausentismo escolar.
- **Visitantes en el Campus:** Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Se debe usar una credencial de visitante a la vista durante la duración de la estadía en el campus. McMurray prohíbe a los estudiantes que no están actualmente inscritos en nuestro distrito visitar nuestro campus cuando la escuela está en sesión a menos que la visita haya sido aprobada por adelantado por el director.
- Las visitas de estudiantes de carácter puramente social son no permitido.

### **Área común/MPR/Frente de la escuela**

Los pasillos de nuestra escuela son para de viaje de aula en aula. Se pide a los estudiantes que socialicen en otras áreas comunes supervisadas en los horarios apropiados (almuerzo, antes y después de clases). Durante el descanso y el almuerzo programados, se espera que los estudiantes permanezcan en el comedor, en los espacios comunes o puedan participar en actividades fuera de la escuela. Comportamiento de los estudiantes en el MPR y se espera que los bienes comunes sean seguros, respetuosos y responsables.

- Camina hasta el MPR y sea cortés con los demás mientras espera en la fila.
- Visita con amigos. Abstenerse de gritos o conductas disruptivas.
- Depositar la basura en los contenedores de reciclaje o tachos de basura correspondientes y dejar el área limpia. Ayudar con derrames u otros desastres.
- Seguir respetuosamente las instrucciones del personal de almuerzo y de los monitores del campus.

### **Contactar a su hijo durante el día**

Si los padres necesitan enviar un mensaje a su hijo durante el día escolar, pueden comunicarse con la oficina principal al 206-463-9168 y solicitar que se le entregue un mensaje al estudiante. Los mensajes de los estudiantes se entregan al final de cada período de clase. Es posible que los mensajes recibidos después de las 2:00 no se entreguen debido a actividades del final del día. Si tu estudiante trae un teléfono celular u otros aparatos electrónicos a la escuela, consulte la política de dispositivos electrónicos en este manual.

### **Contactando a los Maestros**

Durante el día escolar, los maestros se concentran en la instrucción de los estudiantes y no pueden recuperar mensajes telefónicos ni de correo electrónico. Por esta razón, le pedimos que permita hasta tres días para que los maestros respondan mensajes de correo electrónico o telefónicos. Para enviar un correo electrónico a un miembro del personal, simplemente use este formato: la primera inicial del maestro seguida de la última nombre@vashonsd.org (es decir, para Greg Allison, la dirección de correo electrónico es [gallison@vashonsd.org](mailto:gallison@vashonsd.org)).

### **Bailes y eventos sociales después de la escuela**

Los estudiantes de liderazgo de McMurray pueden planificar bailes u otros eventos sociales durante el año escolar. Mayoría se llevan a cabo después del día escolar desde 3:00 a 4:00. Se anunciarán las fechas de baile/actividad social. Los estudiantes no pueden salir de la escuela y luego regresar a la evento sin permiso de personal de la escuela. Estudiantes Se espera que sigan todas las expectativas escolares en todos los eventos después de la escuela..

### **Código de vestimenta**

Es política de la Junta Escolar de Vashon Island que el estudiante y su padre/tutor tengan el título de primaria responsabilidad en la determinación del sementalent's per vestimenta onal, esEnelry, y personal y elementos (p.ej. backpacks, libro bolsas). Carolina del Suresoyos son responsables de garantizar that stafuerayNo me atraigo, yo bien y artículo personals no enerve estás con el salud o seguridad de cualquier estudiante y no contribuye a un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante.

### **Valores fundamentales**

En relación con la vestimenta de los estudiantes, los valores fundamentales del distrito son los siguientes:

- Todos los estudiantes deben poder vestirse para la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a disciplina innecesaria o vergüenza corporal;
- Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente. La aplicación del código de vestimenta no creará disparidades, reforzará o aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de manera más estricta contra los estudiantes debido a identidad racial, etnia, identidad de género, expresión de género, inconformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, hogar. ingresos, tamaño/tipo corporal o madurez corporal;
- Todos los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus distracciones personales; y
- Los estudiantes no deben enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.

### **Código de vestimenta universal**

Los estudiantes deben usar:

- Top (camisa, blusa, suéter, sudadera, camiseta sin mangas, etc.);
- Parte inferior (pantalones, shorts, falda, vestido, etc.); y
- Calzado.

Esta pellicy por metrosu complemento estudiante internacional attire requerir elemento sudoeste en nodo y eso es todonsenry security en ciertos académicos colocarnortegs (por ejemplo, physicAlabama activaste, Carolina del Surunodoy o CTErse). Además, este pagelyohelado atodoselws parar variación razonable en reqenyd stenvestimenta para abolladuras para particviolenciaesonorte en actividadeses tal como sWisconsinmetroming elr gimnasioacalleics.

Los estudiantes no pueden usar ropa, joyas ni artículos personales que:

- Son pornográficos, obscenos, contengan amenazas o promuevan conductas ilegales o violentas como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas;
- Demostrar asociación/afiliación a grupos de odio y/o utilizar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos;

- Mostrar intencionalmente partes privadas (pezones, genitales, nalgas). La ropa debe cubrir las partes privadas con un material opaco (que no se pueda ver a través de él);
- Cubrir la cara del estudiante en la medida en que el estudiante no sea identificable (excepto ropa/tocados usados con fines religiosos, médicos o de salud).
- Demostrar asociación/afiliación a pandillas.

La vestimenta usada en observancia de la religión de un estudiante no está sujeta a esta política.

### **Aplicación**

Los directores deben asegurarse de que todo el personal conozca y comprenda las pautas de esta política.. El personal hará esfuerzos razonables para evitar codificar la vestimenta de los estudiantes frente a otros estudiantes.

Los estudiantes no serán disciplinados ni retirados de clase como consecuencia de usar vestimenta que viole esta política a menos que la vestimenta cree una interrupción sustancial al ambiente educativo, represente un peligro para la salud o la seguridad de otros seres, o hecho en un sementalyNuevo Testamento behderegla ior viola sobre tal acoso malicioso Nuevo Testamento o la prohibición emelnorte en acoso, intimidante ati adelante y intimidaron gramo. Fuertes, ningún estudiante sala ser referido como "una distracción ion" debido a los hechos re.

Las consecuencias típicas de una violación de esta política incluyen el contacto o conferencia con los padres/tutores y la directiva de cubrir, cambiar o quitar la vestimenta que no cumple. Es posible que se le indique a un estudiante que abandone su salón de clases brevemente para cambiarse de ropa. El director o su designado debe notificar a los padres/tutores del estudiante sobre la respuesta de la escuela a las violaciones de la política de vestimenta del estudiante.

### **bebidas energéticas, Café, y refrescos Bebida gaseosa/café/té**

**Bebidas con alto contenido de cafeína** (Ejemplos son Bing, Rockstar, Monster, Red Bull, Starbucks Energy, 5 Hour Energy, etc.) no están permitidos en la escuela y **será confiscado y desechado**. No se permiten refrescos, café o té en los salones de clases ni en los pasillos, pero se pueden consumir responsablemente durante el almuerzo.

### **Ayuda académica extra**

Si no comprende una tarea, si el trabajo es difícil o si ha estado ausente y se ha perdido tareas y discusiones en clase, puede concertar una conferencia con su maestro antes o después de clases. Muchos profesores ofrecen después del horario escolar para soporte adicional; consulta con tu profesor.

### **Acceso para familias y estudiantes**

El personal de McMurray reconoce que a muchos padres les gustaría desempeñar un papel más importante en la educación de sus hijos. Para que le resulte más fácil involucrarse y permanecer informado acerca de la educación de su hijo, por favor ver la información de los estudiantes (horario, calificaciones, asistencia, información demográfica del hogar, expedientes académicos, saldos de cuentas de servicios de alimentos y resultados de exámenes estandarizados) en cualquier momento en línea en Skyward Family Access. Los padres utilizan con frecuencia la función "libro de calificaciones"

para clases individuales para ver cómo califican los estudiantes en las tareas, además de enumerar las tareas faltantes. Los maestros solicitan que espere hasta dos semanas entre la fecha límite de la tarea y la publicación de la calificación de la tarea. Si tiene dificultades para acceder a su cuenta Skyward Family Access, contacte a Kelly Murphy enviando un correo electrónico [kmurphy@vashonsd.org](mailto:kmurphy@vashonsd.org) o llamando al 206-463-9168.

### **Honorarios (Todas las tarifas están sujetas a cambios)**

Se deben pagar las tarifas portuarias y ASB. antes del primer juego; la tarifa deportiva es \$150 por deporte y la tarifa de la ASB es de \$75 (incluye la compra de un anuario). A las familias que califican para almuerzo gratis o a precio reducido se les puede eliminar la tarifa de deportes/ASB completando el formulario de “consentimiento para compartir información” proporcionado por el distrito. IF Si necesita otra ayuda con becas, comuníquese con nuestro director o con el consejero de su estudiante.

### **Tarifas de McMurray**

Tarifa de ASB, incluye un anuario (requerido para deportes y clubes)	\$75
Danzas/Sociales	\$5-\$10
Clases electivas	\$35-65
Excursiones	\$5-14
Tarifa deportiva (por deporte)	\$150
8 <sup>th</sup> Celebración o salida de grado	\$35
8 <sup>th</sup> Semana exploratoria de grado	\$400*

*\*Los viajes exploratorios fuera del estado tienen tarifas adicionales.*

### **Servicio de comida**

Desayuno	\$3.00 (grados 6-12)
Almuerzo	\$4.50 (grados 6-12)

### **Multas**

Durante el año escolar revisamos periódicamente si hay libros perdidos o dañados, cuotas deportivas y ASB atrasadas, uniformes no devueltos, etc. En ese momento se podrán imponer multas. Los estudiantes son responsables de la mirada, uniformes y otras propiedades de VISD revisado para ellos. Las multas pueden variar desde \$2.00 por daños hasta el costo total de reemplazo. A los estudiantes también se les puede imponer una multa por pérdida de candados o daños a los casilleros..

### **Excursiones**

Los padres serán notificados por correo electrónico cuando una clase esté planeando una excursión. Se requerirán hojas de permiso para excursiones que se realicen fuera de la propiedad escolar, y se pueden completar y enviar en nuestro [sitio web](#) en la pestaña “Formularios”. No se requerirán hojas de permiso además del formulario en línea para caminatas educativas al Vashon Center for the Arts/Blue Heron/Blue Heron Meadow que se realicen durante el día escolar. Las familias que prefieran que sus estudiantes no caminen hasta esos lugares deben avisar al maestro cuando se les notifique sobre dichos paseos. (Las entidades asociadas como Vashon Nature Center pueden requerir formularios de permiso adicionales. La Semana Exploratoria de octavo grado también requerirá formularios de permiso además del formulario en línea).

### Primeros auxilios

El personal de la escuela está capacitado para manejar primeros auxilios en caso de lesiones menores. En caso de lesión o enfermedad grave, nos comunicaremos con los padres de inmediato. Si no se puede localizar a los padres y se ha verificado un formulario de consentimiento de los padres que autoriza a la escuela a buscar tratamiento de emergencia, el niño será llevado a la clínica local. Asegúrese de que su número de teléfono de emergencia esté archivado en la oficina. Se llamará al 9-1-1 en emergencias extremas.

### Calificación

Las calificaciones de los cursos se pueden ver a través de Family Access. Los informes de calificaciones se enviarán por correo solo si se solicitan específicamente.

Las clases de la escuela intermedia utilizan calificaciones basadas en estándares. Los estudiantes obtendrán una puntuación en escala de 0 a 4 para cada estándar de prioridad. La calificación general de la clase se publicará como Aprobado o No Aprobado.

Escala basada en estándares:

4 = excede consistentemente el estándar/avanzado

3 = cumple con el estándar/competente

2 = acercándose al estándar/básico

1 = por debajo del estándar/principiante

0 = evidencia insuficiente

Los cursos de equivalencia de escuela secundaria (Álgebra y Ciencias Físicas) publicarán una calificación basada en los estándares de la siguiente manera:

Rango de puntuación de la escala de estándares	Calificación de letras equivalente
3.50 a 4.00	A
3.00 a 3.49	A-
2,84 a 2,99	B+
2,67 a 2,83	B
2,50 a 2,66	B-
2,34 a 2,49	C+
2,17 a 2,33	do
2.00 a 2.16	DO-
1,84 a 1,99	D+
1,00 a 1,83	D
0 (evidencia insuficiente) a 0,99	F

Estas calificaciones de cursos se convierten en una parte permanente del expediente académico de la escuela secundaria del estudiante, a menos que el estudiante opte por no participar. Esto significa que las calificaciones obtenidas en estas clases se calcularán en el GPA de la escuela secundaria del estudiante. El GPA se calcula utilizando los siguientes valores de puntos:

A 4.0, A- 3.7, B+ 3.3, B 3.0, B- 2.7, C+ 2.3, C 2.0, C- 1.7, D+ 1.3, D 1.0, D- .7 F .0

Los estudiantes que reciben una calificación de incompleto tienen catorce días calendario al final del período de calificaciones para completar el trabajo. Si el trabajo no se completa dentro de los catorce días, la calificación de incompleto vuelve a ser una calificación de "F". En circunstancias excepcionales, el director podrá ampliar el plazo permitido para completar el curso.

Para obtener más información sobre nuestras prácticas de calificación, consulte la [Preguntas frecuentes sobre calificaciones del VISD](#).

### **salón principal Período**

El salón principal está destinado a servir como un período para mejorar el nivel socioemocional, aprendizaje, construcción de comunidades, habilidades de los estudiantes en lo académico, escuela secundaria preparación, y ayudar a desarrollar un clima escolar positivo. Uno o más días a la semana, Homeroom se centrará en lecciones específicas diseñadas para ayudar a mejorar nuestro clima escolar general. Estas lecciones incluirán aprendizaje socioemocional, cultura escolar y voz de los estudiantes, y preparación de conferencias dirigidas por los estudiantes. Otro Algunos días de salón estarán dedicados a organización estudiantil, preparación, sala de estudio, lectura y/o apoyo y enriquecimiento académico.

### **Solicitudes de tarea**

Si un estudiante está ausente, deberán consultar el Google Classroom de cada maestro para ver las tareas.

### **Uso de Internet**

Los estudiantes de McM tendrán acceso a Chromebooks en las aulas y podrán solicitar un Chromebook prestado para usarlo en casa para las tareas y otros fines escolares (los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de McMurray). Los estudiantes deben tener un Contrato de Responsabilidad firmado y archivado para poder acceder a Internet de VISD.

### **Taquillas**

A cada estudiante se le asigna un casillero y un candado. No se permite a los estudiantes traer sus propios candados para los casilleros de los pasillos. Los casilleros y candados son propiedad del distrito escolar. Como propiedad de la escuela, los funcionarios escolares pueden inspeccionar los casilleros en cualquier momento. No escriba, aplique pegatinas ni destruya de ninguna manera los casilleros. El costo de reparar cualquier daño a un casillero o una tarifa por un candado perdido se le cobrará al estudiante. La escuela no asume responsabilidad por artículos robados. Los casilleros deportivos están separados de los casilleros escolares y serán coordinados por el personal deportivo de McMurray.

### **Pérdida por daños a la propiedad escolar**

Un estudiante o su padre o tutor serán responsables del costo de la propiedad que se pierda o se dañe intencionalmente.

### **Objetos perdidos y encontrados**

Si has perdido o encontrado un artículo, verifique en el área de objetos perdidos y encontrados en el comedor y luego consulte con la oficina. Los artículos perdidos y encontrados no reclamados serán donados al final de cada mes.

### **Medicamentos / Condiciones de salud**

De acuerdo con la ley estatal y la política del distrito, si es necesario que su hijo reciba medicamentos orales (con o sin receta) durante el horario escolar, tanto el médico como los padres deben completar y firmar un formulario de medicamento. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Todos los medicamentos deben mantenerse en el contenedor de farmacia más reciente y se mantendrán bajo llave en la oficina de la escuela. Para garantizar la seguridad, se anima a los padres a que un adulto entregue el medicamento a la escuela. La Ley RCW 29.10 Sección 1 del Estado de Washington requiere que todos los estudiantes con condiciones de salud que amenazan su vida tengan las órdenes médicas, los medicamentos y/o el equipo necesarios y un plan de atención de enfermería antes de que el niño pueda asistir a la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

**Condiciones de salud restrictivas** - Si su hijo desarrolla una condición de salud que restringe las actividades escolares, p. huesos rotos, esguinces u otra discapacidad a corto plazo, se debe notificar inmediatamente a la oficina de la escuela o al consejero, seguido de instrucciones escritas de su médico.

### **Conferencias de padres**

Los padres pueden programar citas para conferencias con los maestros, el consejero o el administrador del edificio enviando un correo electrónico directamente al miembro del personal. Consulte la sección "Conferencia dirigida por estudiantes" para obtener información sobre el programa.

### **Estudiantes a tiempo parcial**

Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio habitual (8:00:00)15 am) deben registrarse en la oficina principal. Los estudiantes a tiempo parcial deben registrarse a su llegada y cerrar sesión al salir. Los estudiantes deben abandonar el campus después de sus clases programadas regularmente.

### **Efectos personales/objetos de valor**

Se advierte a los estudiantes que no traigan dinero, electrónica, auriculares, etc. a la escuela. Los estudiantes, no la escuela, son responsables de su propiedad personal. Se recuerda a los padres que el distrito escolar no es responsable de la pérdida o daño a la propiedad personal traída a la escuela por los estudiantes. Los estudiantes que traen pertenencias personales a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. **Las mochilas desatendidas no son un almacenamiento seguro.**

### **Tecnología personal en la escuela**

McMurray reconoce la importancia de desarrollar habilidades tecnológicas, comunicación y colaboración, y proporciona Chromebooks para que los estudiantes sean productivos en el aula. Si bien los teléfonos y los dispositivos electrónicos personales pueden ser herramientas si se usan con prudencia, estos elementos pueden ser muy perjudiciales para el entorno de aprendizaje escolar. Los objetivos de nuestra Política de Tecnología Personal en la Escuela son:

1. Aumentar la concentración y el rendimiento académico en clase, aumentar la interacción social con los compañeros.

2. Reducir el acoso y el comportamiento desagradable a través de las redes sociales durante la jornada escolar.
3. Proporcionar a los estudiantes el regalo de “desconectarse”
4. Permitir a los maestros más tiempo para enseñar e interactuar positivamente con los estudiantes.
5. Apoyar a los estudiantes en el desarrollo/fortalecimiento de otras estrategias para afrontar la ansiedad y el aburrimiento.

Para mantener el enfoque en lo académico y reducir distracciones innecesarias, la escuela aplicará la siguiente política de "Ausencia por el día". Esta política se aplica a todos los estudiantes de McMurray Middle School durante el horario escolar, incluidos los períodos de clase, los descansos, la hora del almuerzo, el tiempo de paso entre clases y durante actividades o eventos relacionados con la escuela. Se recomienda que los estudiantes dejen todos los dispositivos electrónicos en casa. El Distrito/escuela no es responsable por la pérdida o daño de artículos electrónicos traídos al campus.

#### **Si se traen dispositivos a la escuela:**

- Durante el tiempo designado antes de que suene el timbre del primer período, los estudiantes irán a su salón de clases del sexto período.
- Los estudiantes apagan sus teléfonos celulares, dispositivos inalámbricos, tabletas, relojes inteligentes, equipos de juego y otros dispositivos electrónicos personales y se los entregarán a su maestro de sexto período.
- El maestro guardará los artículos electrónicos en bolsas de almacenamiento y los dispositivos electrónicos personales permanecerán en estas bolsas durante todo el día escolar.
- Los dispositivos electrónicos se devolverán a los estudiantes al final del sexto período. Esto significa que ningún estudiante tendrá su teléfono, audífonos u otros dispositivos electrónicos durante el día escolar.
- Los estudiantes que lleguen después de que haya comenzado el primer período entregarán sus dispositivos electrónicos al personal de la oficina de McMurray, quienes los guardarán en la oficina hasta el final del día escolar.

**Se recomienda que los estudiantes dejen todos los dispositivos electrónicos en casa.** El Distrito/escuela no es responsable por la pérdida o daño de artículos electrónicos traídos al campus.

El uso inadecuado de dispositivos electrónicos tendrá las siguientes consecuencias:

- **Primera infracción:** Se notifica a la familia y el dispositivo electrónico se guarda en la oficina hasta el final del día para que el estudiante lo recoja.
- **Reincidencia:** Se notifica a la familia y el dispositivo electrónico se guarda en la oficina. Los padres pueden recogerlo después de una conferencia con un administrador.
- **Ofensas Repetidas:** Los estudiantes que no puedan cumplir con la política perderán la posibilidad de traer dispositivos electrónicos a la escuela. u otra estrategia más restrictiva.

Si los padres necesitan comunicarse con su estudiante durante el día escolar, pueden hacerlo a través de la oficina. Ver "**Cómo comunicarse con su hijo durante el día**" para más información. Los estudiantes podrán utilizar los teléfonos fijos de la oficina o del pasillo principal para comunicarse con las familias, sin coste alguno. Ayude a su estudiante a conocer su(s) número(s) de teléfono de contacto para respaldar su confianza para comunicarse con usted.

### **Muestras públicas de afecto**

No se permiten muestras públicas de afecto en McMurray. Abrazar, besar, abrazar, tomar de la mano o cualquier otro contacto sexual está prohibido y sujeto a disciplina escolar. Se permite abrazar de forma no sexual dentro de lo razonable, sujeto act según las pautas del departamento de salud.

### **Equipo de recreación**

Las mesas de ping pong una Encuentra la mesa de billar están disponibles para su uso durante el almuerzo y cuando lo autorice un miembro del personal supervisor. Por favor no se siente en el juego mesas o colocar comida sobre ellas. Los primeros diez minutos del almuerzo son para comer; las mesas ame pueden solo utilizarse después los primeros 10 minutos del almuerzo. Las pelotas de ping pong (\$0,25) y futbolines (\$1,00) se pueden comprar en la oficina.

### **Ventas de propiedad escolar**

Los estudiantes no pueden vender artículos en la propiedad escolar, excepto como parte de un evento de ASB o con la aprobación previa del director.

### **Patinetas y bicicletas**

No se pueden montar patinetas durante el día escolar, **pero se puede montar después de clases únicamente en el estacionamiento inferior. Se deben usar cascos en todo momento mientras se conduce.** No se deben andar en bicicletas en el campus durante el día escolar, excepto durante la clase cuando esté inscrito en la optativa de Ciclismo de Montaña. El uso fuera de horario es en el usuario El riesgo. Los usuarios deben usar cascos. El Distrito Escolar de Vashon Island no acepta responsabilidad por accidentes que ocurran durante horas no escolares o uso no autorizado. Los usuarios serán financieramente responsables de cualquier daño a la propiedad del distrito escolar.

### **Días de nieve**

En periodos de mal tiempo, las emisoras de radio y televisión informarán de cierres y cambios de horario. Las familias también pueden ser notificadas por mensaje de texto o correo electrónico. Si no se menciona la información, las clases se llevarán a cabo como de costumbre y no se cambiará el transporte. Cuando la escuela está cerrada, todas las actividades planificadas para los edificios de las escuelas públicas serán cancelado.

### **Conferencias dirigidas por estudiantes**

Las conferencias dirigidas por estudiantes están diseñadas para ayudar a nuestros estudiantes a involucrarse más en su progreso académico estableciendo y logrando sus objetivos y desarrollando un portafolio de los mejores trabajos. Se programaron conferencias de veinte minutos. en marzo donde los estudiantes discutirán sus portafolios, metas y reflexiones sobre el año con un maestro y con los padres.)/tutor(es). **Se requiere que los estudiantes asistan a su conferencia.** Las clases de McMurray no se llevarán a cabo los días completos de la conferencia. La información sobre las inscripciones a la conferencia se distribuirá durante el mes anterior a la conferencia.enencias.

### **Suministros**

**Todos los estudiantes de McMurray necesitarán los siguientes artículos:**

Carpeta de 3 anillas	Separadores de cuadernos	Lápices y borradores
Estuche para lápices	Bolígrafos (azul o negro)	Lápices de colores o

		marcadores finos.
Tijeras	Candado para cesta de gimnasio	Papel de escribir rayado
Calculadora (estándar; sin modelo específico)	Cuadernos de espiral: para 6º de primaria, 3 cuadernos de una sola materia para alumnos de 7.º y 8.º grado, 1 cuaderno de cinco materias	

Los profesores pueden solicitar artículos adicionales.

### **Tardanza**

Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el ambiente educativo para los estudiantes y el personal. Llegar a clase a tiempo se define como estar preparado y listo para comenzar la clase cuando suene el timbre. Después de que hayan pasado diez minutos de clase, una tardanza se convierte en una ausencia. Si un maestro o miembro del personal causa que un estudiante llegue tarde, se espera que el estudiante le pida al maestro que le escriba una nota. Esa tardanza será eliminada de los registros escolares. Las tardanzas excesivas pueden resultar en acciones disciplinarias y contacto con los padres.

### **Visitantes en el campus**

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. La credencial de visitante debe llevarse a la vista durante todo el su permanencia en el campus. McMurray prohíbe a los estudiantes que actualmente no asistiendo McMurray visite nuestro campus cuando la escuela esté en sesión a menos que la visita haya sido aprobada por adelantado por el director. Quedan terminantemente prohibidas las visitas de carácter puramente social.

## **NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

---

### **NUESTRAS ESCUELAS PROTEGEN A LOS ESTUDIANTES DEL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y BULLYING (HIB)**

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos de

Acoso, intimidación y acoso (HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso de nuestra escuela para responder a ello.

#### **¿Qué es HIB?**

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

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

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

### **¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre HIB?**

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

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento HIB (Kathryn Coleman, [kcoleman@vashonsd.org](mailto:kcoleman@vashonsd.org), 206.463.8532) que apoya la prevención y respuesta a HIB.

### **¿Qué sucede después de que hago un informe sobre HIB?**

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

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

### **¿Cuál es el proceso de investigación?**

Cuando usted reporta una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados con la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 5 días escolares, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para su respuesta.

Cuando se completa la investigación, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la

La investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación.
- Una determinación de si la HIB está fundamentada
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión.

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

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

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

Para el estudiante designado como “agresor” en una denuncia:

Un estudiante declarado “agresor” en una queja HIB no puede apelar la decisión de un HIB investigación. Sin embargo, pueden apelar las acciones correctivas que resulten de las conclusiones de la investigación del HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos cronogramas importantes, consulte la página web de HIB del distrito o la Política HIB del distrito [3207] y el Procedimiento [3207P].

### **Nuestra escuela se opone a la discriminación**

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto porque es parte de una clase protegida, incluida su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad o uso de un animal de servicio. , o estatus 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 pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un ambiente hostil cuando la conducta es tan severa, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de No Discriminación 3210 y el Procedimiento 3210P del distrito, visite [Políticas del VISD](#).

### **¿Qué es el acoso sexual?**

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual y interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando a un estudiante se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales; tocamientos no deseados de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual; distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos; hacer bromas, rumores o comentarios sugerentes de carácter sexual; y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

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

Para revisar la Política de Acoso Sexual 3205 y el Procedimiento 3205P del distrito, visite [Políticas del VISD](#).

### **¿Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?**

Cuando una escuela se da cuenta de un posible acoso sexual o discriminatorio, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluida la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

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

Habla con un Coordinador o presentar 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.

Preocupaciones por la discriminación:

Coordinadora de Derechos Civiles: Amy Sassara, [asassara@vashonsd.org](mailto:asassara@vashonsd.org), 206.463.8529

Preocupaciones sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinadora del Título IX: Kathryn Coleman, [kcoleman@vashonsd.org](mailto:kcoleman@vashonsd.org), 206.463.8532

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinadora de la Sección 504: Kathryn Coleman, [kcoleman@vashonsd.org](mailto:kcoleman@vashonsd.org), 206.463.8532

Preocupaciones por la discriminación por identidad de género:

Coordinadora de Escuelas con Inclusión de Género: Kathryn Coleman, [kcoleman@vashonsd.org](mailto:kcoleman@vashonsd.org), 206.463.8532

Para presentar una queja por escrito, describa la conducta o incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presentar la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro del año de la conducta o incidente.

### **¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?**

El Coordinador de Derechos Civiles le dará una copia de la queja por discriminación del distrito escolar.

procedimiento. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el Coordinador de Derechos Civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta. Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige 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 remedio necesario
- 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 [identificar a la persona que toma la decisión en la apelación identificada en la política de la junta (por ejemplo, la Junta Escolar)] y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). . Se

incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación (3210P) y el Procedimiento de acoso sexual (3205P) del distrito.

### **Ya presenté una queja HIB: ¿qué hará mi escuela?**

El acoso, la intimidación o el acoso (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el Procedimiento HIB (3207P) para resolver completamente su queja.

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

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, 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.

Centro de seguridad escolar de OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y acoso escolar)

- Sitio web: [ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center](http://ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center)
- Correo electrónico: [schoolsafety@k12.wa.us](mailto:schoolsafety@k12.wa.us)
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

- Sitio web: [ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights](http://ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights)
- Correo electrónico: [equidad@k12.wa.us](mailto:equidad@k12.wa.us)
- Teléfono: 360-725-6162

### **Oficina del Defensor del Pueblo de Educación (OEO) del Gobernador del Estado de Washington**

La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas K12 de Washington. OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de sistemas.

- Sitio web: [www.oeo.wa.gov](http://www.oeo.wa.gov)
- Correo electrónico: [oeoinfo@gov.wa.gov](mailto: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. hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de denuncia por discriminación.

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

### **Nuestra escuela es inclusiva en materia de género**

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

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

Para revisar la Política de Escuelas con Inclusión de Género 3211 y el Procedimiento 3211P del distrito, visite [Políticas del VISD](#). Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Coordinadora de escuelas con inclusión de género: Kathryn Coleman, [kcoleman@vashonsd.org](mailto:kcoleman@vashonsd.org), 206.463.8532

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página 20.

### **PROHIBICIÓN DE ACOSO, INTIMIDACIÓN Y INTIMIDACIÓN (POLÍTICA 3207)**

Por favor consulte VISD [Política de la Junta 3207](#)

### **PROCESO DE DENUNCIA POR AGOTAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO (3207P)**

Procedimiento de Prohibición de Acoso, Intimidación y Bullying

Por favor consulte VISD [Política de la Junta 3207P](#)

Acoso, Intimidación o Bullying del Estado de Washington (HIB)

Formulario de informe de incidentes

Consulte la política de VISD [Formulario 3207F Informe de incidentes HIB](#)

### **NO DISCRIMINACIÓN**

Por favor consulte VISD [Política 3210 No Discriminación](#)

Por favor consulte VISD [Trámite 3210 No Discriminación](#)

## POLÍTICA ESCOLAR INCLUSIVA DE GÉNERO

Por favor consulte VISD [Política 3211 Escuela con Inclusión de Género](#)

Por favor consulte VISD [Política 3211P Procedimiento Estudiantes Transgénero](#)

## POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

[Política 3205-Prohibición del acoso sexual a estudiantes](#)

El Coordinador del Título IX es:

Kathryn Coleman  
Director de Servicios Estudiantiles  
CORREOS. Caja 547  
Vashon, WA 98070  
(206) 463-8532

Todos los informes de acoso sexual y HIB son coordinados por nuestro Coordinador del Título IX en consulta con los administradores del edificio.

### **Política VISD 3241, Disciplina Estudiantil**

#### Introducción/Filosofía/Propósito

La Junta del Distrito Escolar de Vashon Island se enfoca en el logro educativo de todos y cada uno de los estudiantes. El Distrito tiene altas expectativas para todos los estudiantes y les brinda a todos los estudiantes la oportunidad de lograr el éxito personal y académico. “Disciplina” significa cualquier acción tomada por el distrito escolar en respuesta a violaciones de conducta, incluidas formas de disciplina excluyentes, positivas y de apoyo. La Junta tiene la intención de que esta política y procedimiento se implementen de una manera que apoye un clima escolar positivo, maximice el tiempo de instrucción y aumente las oportunidades educativas equitativas.

Los propósitos de esta política y el procedimiento que la acompaña incluyen:

- Involucrarse con el personal de la escuela, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad en decisiones relacionadas con el desarrollo y la implementación de políticas y procedimientos disciplinarios;
- Apoyar a los estudiantes para que cumplan con las expectativas de comportamiento, incluida la participación temprana de los padres y las familias;
- Administrar disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y los mantenga en el aula en la mayor medida posible;
- Proporcionar los servicios educativos que los estudiantes necesitan para completar su educación sin interrupciones;
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes, los padres y las familias para apoyar el reingreso exitoso al salón de clases después de una suspensión o expulsión;
- Garantizar la justicia, la equidad y el debido proceso en la administración de la disciplina;

- Implementar una disciplina culturalmente receptiva que brinde a cada estudiante la oportunidad de lograr el éxito personal y académico;
- Proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito;

#### Derechos y Responsabilidades/Compromiso del Distrito

La Junta reconoce el impacto negativo y desproporcionado de las prácticas disciplinarias excluyentes y se compromete a:

- Identificar y abordar políticas y prácticas disciplinarias que perpetúan las brechas de oportunidades educativas;
- Implementar proactivamente prácticas disciplinarias que apoyen a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento sin perder el acceso a la instrucción;

El Distrito observará los derechos fundamentales de los estudiantes y administra la disciplina de una manera que no:

1. Discriminar ilegalmente a un estudiante por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio;
2. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a la libertad de expresión y prensa, el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y a solicitar al gobierno y sus representantes la reparación de agravios, el derecho constitucional al libre ejercicio de la religión y a que la escuela del estudiante libre de control o influencia sectaria, sujeto a limitaciones razonables en cuanto al tiempo, lugar y forma de ejercer el derecho;
3. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro de su persona, sus papeles y sus efectos contra registros e incautaciones irrazonables;
4. Interferir ilegalmente en la búsqueda de educación de un estudiante mientras se encuentra bajo la custodia del distrito escolar; o
5. Privar a un estudiante del derecho del estudiante a una igualdad de oportunidades educativas, en su totalidad o en parte, por parte de un distrito escolar sin el debido proceso legal.

La política y el procedimiento de disciplina estudiantil de este Distrito están diseñados para brindarles a los estudiantes un ambiente seguro, saludable y educativamente sólido. Se espera que los estudiantes conozcan y cumplan con esta política y procedimiento, incluidas las expectativas de comportamiento que respeten los derechos, la persona y la propiedad de los demás. También se espera que los estudiantes sigan el curso de estudios requerido. Se espera que los estudiantes y el personal trabajen juntos para desarrollar un clima positivo para el aprendizaje.

#### Desarrollo y revisión

La presentación de informes precisos y completos de todas las acciones disciplinarias, incluida la información asociada a nivel de estudiante, violaciones de conducta y otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, es esencial para una revisión efectiva de esta política; por lo tanto, el distrito garantizará dichos informes.

El distrito recopilará datos sobre las acciones disciplinarias administradas en cada escuela, según lo exige RCW. [28A.300.042](#) y cualquier dato adicional requerido según otras políticas y procedimientos del distrito.

El Distrito se asegurará de que los directores de las escuelas consulten con los empleados certificados del edificio al menos una vez al año para desarrollar y/o revisar los estándares de disciplina del edificio y revisar la fidelidad de la implementación de esos estándares. En cada escuela del distrito, los directores y el personal certificado desarrollarán procedimientos escolares escritos para administrar la disciplina en su escuela con la participación de otro personal escolar, estudiantes, padres, familias y la comunidad. Cada escuela:

1. Establezca expectativas de comportamiento con los estudiantes y enseñe de manera proactiva las expectativas en varios entornos escolares.
2. Desarrollar definiciones precisas de conductas problemáticas y violaciones de conducta para abordar las diferencias en las percepciones de conductas subjetivas y reducir el efecto del sesgo implícito.
3. Defina las diferencias entre incidentes de comportamiento menores y mayores para aclarar los tipos de comportamientos que pueden o no resultar en la exclusión del aula o que son lo suficientemente graves como para que un administrador deba participar.
4. Identificar una serie de mejores prácticas y estrategias para respuestas en el aula que el personal del edificio debe administrar antes o en lugar de la exclusión del aula para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento.

Los manuales escolares, los códigos de conducta y los estándares de disciplina del edificio no deben entrar en conflicto con esta política, los procedimientos que la acompañan u otras políticas de la Junta. Los estándares de disciplina del edificio de una escuela deben ser aprobados anualmente por el superintendente del distrito o su designado.

Los directores de escuela se asegurarán de que los maestros y otro personal escolar reciban el apoyo adecuado para implementar de manera efectiva una serie de mejores prácticas y estrategias identificadas que:

1. Centrarse en la prevención para reducir el uso de prácticas disciplinarias excluyentes;
2. Permitir el ejercicio del juicio profesional y del conjunto de habilidades; y
3. Puede adaptarse a las necesidades individuales de los estudiantes de una manera culturalmente receptiva.

Los directores de escuelas consultarán con los empleados certificados del edificio al menos una vez al año para establecer criterios sobre cuándo los empleados certificados deben completar las clases para mejorar las habilidades de gestión del aula.

El Distrito revisará y desarrollará periódicamente esta política y procedimiento con la participación del personal escolar, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad. Como parte de este proceso de desarrollo y revisión, el distrito utilizará datos desglosados recopilados bajo RCW [28A.300.042](#) monitorear el impacto de las prácticas de disciplina estudiantil así como mejorar la justicia y equidad en la administración de la disciplina estudiantil. Los datos disciplinarios deben desglosarse por:

1. Escuela.

2. Grupos de estudiantes, incluso por género, nivel de grado, raza/etnia (incluido un mayor desglose de las categorías federales de raza y etnia de acuerdo con RCW [28A.300.042](#)(1) y [CEDROS](#) Apéndices Y y Z), personas de bajos ingresos, estudiantes del idioma inglés, inmigrantes, educación especial, Sección 504, hogares de acogida y personas sin hogar.
3. Violación de conducta.
4. Tipos de disciplina, incluida la exclusión del aula, la suspensión dentro de la escuela, la suspensión a corto plazo, la suspensión a largo plazo, la expulsión de emergencia y la expulsión.

El Distrito seguirá las prácticas descritas en la guía de la [Grupo de Trabajo sobre Datos Estudiantiles de Raza y Etnia](#) al desagregar categorías raciales más amplias en categorías sub raciales y sub étnicas. El Distrito considerará el estado del programa estudiantil y la información demográfica (es decir, género, nivel de grado, bajos ingresos, estudiantes del idioma inglés, inmigrantes, educación especial, Sección 504, cuidado de crianza y personas sin hogar) al desglosar los datos de raza y origen étnico de los estudiantes para identificar cualquier variación dentro del grupo en las experiencias de disciplina escolar y los resultados de diversos grupos de estudiantes. Este proceso puede incluir la revisión de datos para prevenir y abordar la discriminación contra los estudiantes en clases protegidas identificadas en los capítulos. [28A.640](#) y [28A.642](#) RCW, sin embargo, el Distrito se asegurará de revisar los datos disciplinarios desglosados de acuerdo con WAC 392-190-048 al menos una vez al año.

El Distrito apoyará a cada escuela con la creación de equipos de liderazgo y otros grupos de Equidad Racial del VISD para:

- establecer al menos una meta anualmente para mejorar los resultados estudiantiles equitativos;
- crear un plan o planes de acción;
- evaluar metas y planes de acción anteriores; y
- revisar metas y planes de acción, con base en evaluaciones.

Las escuelas compartirán metas y planes de acción identificados con todo el personal, estudiantes, padres, familias y la comunidad.

Distribución de políticas y procedimientos.

El Distrito pondrá a disposición de las familias y la comunidad la versión actual de esta política y procedimiento. El Distrito proporcionará anualmente esta política y procedimiento a todo el personal, estudiantes, padres y familias del Distrito, que puedan requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

El Distrito se asegurará de que los empleados y contratistas del distrito conozcan esta política y procedimiento de disciplina estudiantil.

A nivel del edificio, las escuelas proporcionarán anualmente los estándares de disciplina del edificio actuales, desarrollados como se indicó anteriormente, a todo el personal escolar, estudiantes, padres y familias, que pueden requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Las escuelas se asegurarán de que todo el personal escolar conozca los estándares de disciplina del edificio escolar. Se alienta a las escuelas a brindar capacitación disciplinaria desarrollada

bajo RCW [28A.415.410](#) Apoyar la implementación de esta política y procedimiento para todo el personal de la escuela en la medida de lo posible.

#### Solicitud

Esta política y el procedimiento que la acompaña se interpretarán de manera consistente con la ley de Washington como se establece en WAC 392-400-020.

**Para conocer los procedimientos de disciplina estudiantil, consulte la Política 3241P de la Junta de VISD. Esta información también se encuentra [AQUÍ](#).**

#### **Política VISD 3210P, No discriminación**

La junta cree en fomentar un ambiente educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de su sexo, identidad de género o expresión de género. Con ese fin, la junta reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero y de género expansivo con respecto a términos clave, comunicación y el uso de nombres y pronombres, registros estudiantiles, información confidencial de salud y educación, comunicación, baños y casilleros. accesibilidad al uso del salón, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de brindarles a estos estudiantes igualdad de oportunidades de aprendizaje y logros.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civilizada, respetuosa e inclusiva y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios. Los requisitos de formación específicos 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 oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por OSPI.

Esta política y su procedimiento apoyarán ese esfuerzo al facilitar el cumplimiento del distrito con las leyes locales, estatales y federales relativas al acoso, la intimidación, el acoso y la discriminación.

#### **Política VISD 3211P - Procedimiento para estudiantes transgénero**

Se alienta al director o administrador del edificio a solicitar una reunión con un estudiante transgénero y su padre/tutor al momento de la inscripción del estudiante en el distrito o en respuesta al cambio de expresión o identidad de género de un estudiante actualmente inscrito. Los objetivos de la reunión son:

- desarrollar la comprensión de las necesidades individuales de ese estudiante con respecto a su expresión o identidad de género, incluyendo cualquier adaptación que el estudiante solicite o que el distrito proporcionará de acuerdo con la Política 3211 y este procedimiento y según las leyes estatales y federales; y

- Desarrollar una comprensión compartida de la rutina diaria del estudiante dentro de la escuela para fomentar una relación y ayudar a aliviar cualquier temor que el estudiante pueda tener con respecto a su asistencia a la escuela.

La escuela no podrá exigir que el estudiante asista a una reunión como condición para brindarle la protección a la que tiene derecho bajo la Política 3211, este procedimiento y las leyes estatales y federales en materia de expresión o identidad de género.

### Definiciones/Términos

- **Expresión de género** es la forma en que una persona expresa su género, a menudo a través del comportamiento, la expresión emocional, los gestos, la vestimenta, el arreglo personal, los intereses y las actividades.
- **La identidad de género** se refiere a la sensación interna profundamente sentida de ser mujer, hombre, ambos o ninguno, independientemente del género asignado al nacer.
- **Género no conforme** describe a una persona cuya expresión de género difiere de las expectativas estereotipadas sobre cómo debe verse o actuar según el género que le fue asignado al nacer. Esto incluye a personas que se identifican fuera de las categorías de género tradicionales o que se identifican como ambos géneros o como género neutral.
- **Sexo biológico/Sexo** Se refiere a la anatomía, los cromosomas y las hormonas internas y externas de una persona.
- **transgénero** es un término general que se utiliza a menudo para describir a una persona cuya identidad y/o expresión de género es diferente de la tradicionalmente asociada con el género asignado a la persona al nacer.
- **Transición** se refiere al proceso en el que una persona pasa de vivir e identificarse como un género a vivir e identificarse como otro.

### Registros Oficiales

Se requiere que el Distrito mantenga un registro permanente del estudiante que incluya el nombre legal y el género del estudiante. El Distrito cambiará los registros oficiales de un estudiante para reflejar un cambio en el nombre legal al recibir:

1. Documentación de que el nombre legal o el género del estudiante han sido cambiados conforme a una orden judicial o mediante una enmienda de una identificación emitida por el estado o el gobierno federal; o
2. Una declaración escrita y firmada que explique que el estudiante ha ejercido un cambio de nombre de hecho y ha cambiado su nombre para todos los efectos y que el cambio no se ha realizado por motivos fraudulentos.

Las escuelas pueden cambiar la designación oficial de género de un estudiante a petición de los padres o del estudiante de conformidad con el proceso de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) que se encuentra en

<http://www.k12.wa.us/CEDARS/ReportingGuidance.aspx>.

En la medida en que el Distrito no esté obligado legalmente a utilizar el nombre legal y el sexo biológico de un estudiante en los registros o documentos escolares, el Distrito debe utilizar el nombre y el género con los que se identifica el estudiante. En situaciones en las que la ley exige que los empleados de la escuela utilicen o informen el nombre legal o el género de un estudiante, como en las pruebas estandarizadas, el personal de la escuela debe adoptar prácticas para evitar la divulgación involuntaria de la condición transgénero o de género no conforme del estudiante.

### **Información confidencial de salud o educación**

La información sobre el estado de género, el nombre legal o el género asignado al nacimiento de un estudiante puede constituir información médica o educativa confidencial. Revelar esta información a otros estudiantes, sus padres u otros terceros puede violar las leyes de privacidad, como la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. §1232; 34 C.F.R. Parte 99). Por lo tanto, para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante, los empleados de la escuela no deben revelar la condición transgénero o de género no conforme de un estudiante a otros, incluidos los padres del estudiante y/u otro personal de la escuela, a menos que la escuela (1) esté legalmente obligada a hacerlo o (2) el estudiante ha autorizado dicha divulgación.

### **Comunicación y uso de nombres y pronombres**

Un empleado apropiado de la escuela preguntará en privado a los estudiantes transgénero o de género no convencional conocidos cómo les gustaría que se les dirigiera en clase, en la correspondencia al hogar y en las conferencias con los padres/tutores del estudiante. Esa información se incluirá en el sistema electrónico de registro del estudiante junto con el nombre legal del estudiante para informar a los maestros y al personal sobre el nombre y el pronombre con el que dirigirse al estudiante. Cuando sea apropiado o necesario, esta información se comunicará directamente con el personal para facilitar el uso de nombres y pronombres propios. No se requiere que un estudiante cambie sus registros oficiales u obtenga un cambio de nombre y/o género ordenado por un tribunal como requisito previo para que se le llame por el nombre y pronombre que corresponde a su identidad de género.

Al comunicarse con estudiantes transgénero o de género no conforme con respecto a cuestiones particulares como conducta, disciplina, calificaciones, asistencia o salud, los empleados de la escuela se centrarán en la conducta o cuestiones particulares en lugar de hacer suposiciones sobre la identidad de género real o percibida del estudiante. Al comunicarse con padres de estudiantes transgénero o de género no conforme, los empleados de la escuela se abstendrán del uso de pronombres de género y se referirán al estudiante por su nombre siempre que sea posible. El distrito no tolerará la negativa intencional y persistente a respetar la identidad de género de un estudiante, ni la divulgación inapropiada de información sobre la condición transgénero de un estudiante.

### **Accesibilidad a los baños**

A los estudiantes se les permitirá usar el baño que corresponda a la identidad de género que afirman en la escuela. A ningún estudiante se le exigirá que use un baño que entre en conflicto con su identidad de género.

### **Accesibilidad al vestuario**

El uso de los vestuarios por parte de estudiantes transgénero o de género no conforme se evaluará caso por caso, con el objetivo de maximizar la integración social de los estudiantes transgénero o de género no conforme, brindando igualdad de oportunidades para participar en clases de educación física y oportunidades deportivas y garantizando la seguridad del estudiante. En la mayoría de los casos, el Distrito debe brindarle al estudiante acceso al vestuario que corresponda a la identidad de género que afirma en la escuela. Las alternativas razonables a las condiciones del vestuario incluyen, entre otras:

- uso de un área privada (por ejemplo, un baño cercano con una puerta, un área separada por una cortina, una oficina en el vestuario o un baño cercano de la oficina de salud);
- un horario de cambio separado (es decir, utilizar el vestuario antes o después de los otros estudiantes).

Cualquier alternativa a las condiciones del vestuario se proporcionará de una manera que permita al estudiante mantener en privado su condición de transgénero o de género no conforme. Sin embargo, a ningún estudiante se le exigirá que utilice un vestuario que entre en conflicto con su identidad de género.

### **Clases de Deportes y Educación Física**

El Distrito brindará a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes transgénero, la oportunidad de participar en programas/oportunidades de educación física y deportes de una manera que sea consistente con su identidad de género.

Un estudiante puede solicitar una revisión de su elegibilidad para participar en deportes interescolares trabajando a través del procedimiento de Participación de Identidad de Género establecido por la Asociación de Actividades Interescolares de Washington (WIAA).

### **Códigos de vestimenta**

El Distrito permitirá que los estudiantes se vistan de una manera que sea consistente con su identidad de género y/o expresión de género dentro de las limitaciones de los códigos de vestimenta adoptados en su escuela y dentro de las limitaciones de las pautas de vestimenta del Distrito en lo que se refieren a la salud y cuestiones de seguridad (por ejemplo, prohibiciones de usar ropa relacionada con pandillas). Los códigos de vestimenta escolar serán neutrales en cuanto al género y no restringirán las opciones de vestimenta de un estudiante en función del género.

### **Otras actividades escolares**

En cualquier actividad escolar u otra circunstancia que implique separación por género (es decir, debates en clase, excursiones), a los estudiantes se les permitirá participar de acuerdo con la identidad de género que afirman en la escuela. Los maestros y otros empleados de la escuela harán todo lo posible para separar a los estudiantes según otros factores además del género cuando sea posible.

### **Formación y Desarrollo Profesional**

Cuando sea posible, el Distrito llevará a cabo capacitación del personal y desarrollo profesional continuo en un esfuerzo por desarrollar las habilidades de todos los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso y la discriminación. El contenido de dicho desarrollo profesional debe incluir, entre otros:

- Términos y conceptos relacionados con la identidad de género, la expresión de género y la diversidad de género en niños y adolescentes;
- Estrategias apropiadas para comunicarse con estudiantes y padres sobre temas relacionados con la identidad y expresión de género, protegiendo al mismo tiempo la privacidad de los estudiantes;
- Estrategias para prevenir e intervenir en incidentes de acoso y discriminación, incluido el ciberacoso;
- Responsabilidades del distrito y del personal según las leyes aplicables y las políticas del distrito con respecto al acoso, la discriminación y las cuestiones de identidad y expresión de género.

### **Quejas por discriminación y acoso**

La discriminación y el acoso por motivos de sexo, orientación sexual o identidad o expresión de género están prohibidos dentro del Distrito. Es responsabilidad de cada escuela, el Distrito y todo el personal garantizar que todos los estudiantes, incluidos los estudiantes transgénero y de género no conforme, tengan un ambiente escolar seguro. El alcance de esta responsabilidad incluye garantizar que cualquier incidente de discriminación o acoso reciba atención inmediata y/o se informe al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles del Distrito.

Las quejas que alegan discriminación o acoso basado en la identidad o expresión de género real o percibida de una persona deben tomarse en serio y manejarse de la misma manera que otras quejas de discriminación y/o acoso. Esto incluye investigar el incidente y tomar medidas correctivas apropiadas para la edad y el desarrollo. Cualquiera puede presentar una queja alegando una violación de esta política utilizando el proceso de queja descrito en el Procedimiento de No Discriminación 3210P del Distrito.