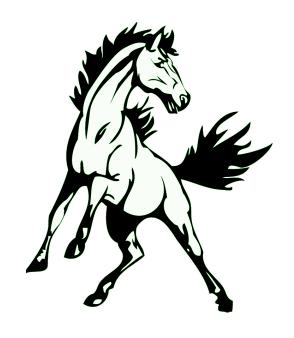
Escuela Intermedia McFarland

Manual de Estudiante

2021-2022



790 South 10th Avenue Othello, WA 99344

Oficina: 509-488-3326

Fax: 509-488-6678

Información del Distrito: Clausuras o Atrasos Escolares (509) 488-4862

OSD Visión: Creamos y cultivamos un ambiente seguro de respeto, y una buena relación donde la instrucción es intencional, con la participación, desafiante, y accesible para todos los estudiantes.

Estimado estudiante:

Bienvenido a la Escuela Intermedia McFarland, ¡nos alegra que esté aquí! Nuestro lema es: Cada estudiante, cada clase, cada día. Esto significa que todos los adultos aquí en MMS están trabajando duro todos los días para cada uno de ustedes. Esperamos que usted también trabajé duro, pero juntos vamos a tener un año increíble. Recuerda, eres un Mustang y juntos somos MUSTANG FUERTES!

Aquí hay algunas personas que esperan conocerte y están disponibles si tú o tus padres tienen preguntas o necesitan ayuda:

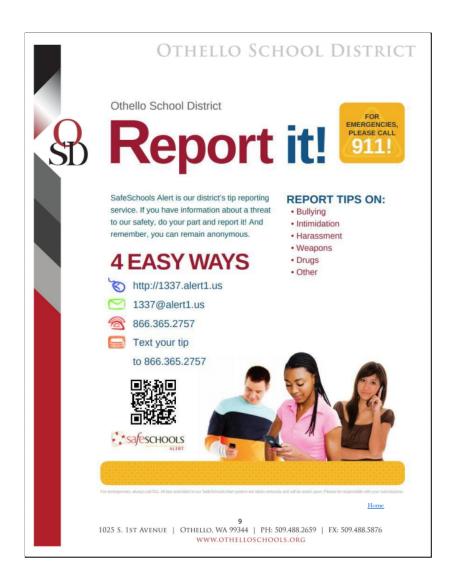
Su maestra asesora

Kathy Anderson: La consejera de séptimo grado
Meredith Shafer: La consejero de octavo grado

Carlos González: Sub-DirectorBrenda Dunn: Sub-DirectoraJessica Schenck: Directora

LA ESCUELA INTERMEDIA DE MCFARLAND ES UN CAMPUS CERRADO.

Los estudiantes no pueden salir durante el día escolar sin el permiso del tutor y firmar a la salida en la oficina.



Poliza de seguridad de COVID

Siempre que estén en el edificio, todos los estudiantes, el personal y los visitantes usarán una **máscara** en todo momento a menos que estén solos en una habitación. Se practicará el distanciamiento social cuando sea posible, así como el lavado de manos regular.

Los maestros y el personal:

- Trabajarán de manera constante y proactiva para construir relaciones positivas con todos los estudiantes.
- Modele el uso de una máscara adecuada y trabaje para mantener otras políticas de seguridad de COVID.

Los estudiantes:

- Mostrarán respeto a otros estudiantes y al personal.
- Siga las instrucciones sobre el uso de mascarillas, el distanciamiento social y el lavado de manos.

Centro de Consejería

McFarland tiene un nuevo Centro de Consejería en el pasillo 200. Nuestras consejeras escolares, la Sra. Anderson (7°) grado y la Sra. Shafer (8°) grado, están aquí para trabajar con los estudiantes, las familias y el personal en las siguientes áreas:

- Apoyo personal / social: prevención del acoso, manejo de la ira, resolución de problemas y cooperación, así como trabajar con las familias para encontrar apoyo adicional a los estudiantes si es necesario.
- Apoyo académico: organización académica, planificación de cursos y habilidades de estudio.

Si quieres ver a un consejero, asegúrate de tener un pase de tu maestro o maestra y ve a la ventana de consejería en el pasillo 200 (**NO** a la oficina).

Enfermera de la escuela

Nuestra enfermera de la escuela, la Srta. Garfield, está ubicada en la oficina principal. Brinda a los estudiantes servicios básicos de salud durante el día escolar. También administra a estudiantes que tienen condiciones de salud crónicas y estudiantes con discapacidades. Esto incluye darles medicamentos según sea necesario y trabajar con los padres y maestros para crear y hacer cumplir los planes de atención.

Teléfonos celulares y accesorios

- Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares sin el permiso del maestro/a. Los estudiantes mantendrán los teléfonos celulares fuera de la vista en su bolso o mochila.
- Los teléfonos de la oficina y del salón de clases están disponibles según sea necesario. Durante el tiempo de clase, los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina con el permiso del maestro/a.
- Los audífonos solo se pueden usar <u>en el salón de clases</u> con el permiso del maestro o maestra. Por razones de seguridad, los estudiantes no pueden usarlos mientras caminan por el pasillo.



Casilleros y Mochilas

Para minimizar la congestión en los pasillos y las tardanzas, no se usarán <u>casilleros durante el tiempo de</u> transición.

Los estudiantes aún pueden acceder a sus casilleros durante el tiempo de clase <u>con el permiso del</u> <u>maestro o de la oficina.</u>

Horas de casilleros abiertos

7:50 - 8:04 am
y
2:50 - 3:00 pm
¡Los
Casilleros están
cerrados durante el
tiempo durante el
transición y el
almuerzo!

- Cada estudiante tendrá su propio casillero. Solo se permiten candados escolares.
- Cuando se inscriban en educación física, los estudiantes también tendrán casilleros de educación física para ropa / zapatos.
- Los estudiantes pueden optar por llevar una mochila con ellos durante el día.
- ¡No comparta su casillero ni lo deje abierto!
- Buscaremos comentarios de maestros, estudiantes y padres sobre qué tan bien está funcionando esta nueva política y haremos ajustes si es necesario.

Baños

- Debido a que el tiempo para pasar es de solo 3 minutos, y porque estamos trabajando para reducir las tardanzas, todos los baños estarán cerrados durante los tiempos de paso.
- Los estudiantes pueden usar el baño durante la clase con el permiso del maestro.
- Los baños del Commons también estarán abiertos durante el almuerzo.
- Los maestros permitirán que dos (2) estudiantes a la vez usen el baño durante el tiempo de clase.
- Los estudiantes se registrarán al entrar y salir de la clase y tomarán el pase del pasillo proveído.
- Los maestros seguirán todas las adaptaciones en el IEP y 504 con respecto al uso del baño.

<u>Procedimientos del Desayuno</u>

Los carritos del desayuno estarán en los pasillos a las 7:50 am. Al ingresar al edificio, los estudiantes pueden recoger el desayuno e ir a su clase de asesoría para comer. Los maestros también permitirán que los estudiantes desayunen en horarios programados durante la asesoría. Los estudiantes deberán mostrar su tarjeta de identificación cuando desayunen.

<u>Procedimientos para el Almuerzo</u>

Se espera que los estudiantes tengan su tarjeta de identificación para buscar almuerzos.

- Carriles Expresos: Los estudiantes con tarjetas de identificación podrán usar estas líneas que se moverán más rápido y darán como resultado que su almuerzo sea más rápido.
- **KeyPad Lane:** Los estudiantes sin tarjetas de identificación tendrán que usar esta línea que se moverá más lento porque tendrán que ingresar manualmente su número de identificación de estudiante en la computadora.

Expectativas Generales del almuerzo

- El almuerzo se sirve y se come en el Commons o sea el comedor..
- No hay estudiantes en los pasillos durante el almuerzo a menos que tengan un pase de un adulto.
- Los baños en el Commons o el comedor y el gimnasio están abiertos durante la hora del almuerzo.
- Los estudiantes limpiarán su área para comer y desecharán toda la basura. No dejes basura.
- Habrá actividades adentro y afuera cuando los estudiantes terminen de comer.
- No debes gritar, correr ni hacer payasadas. Todas las reglas de la escuela están vigentes durante la hora del almuerzo.

Calificaciónes

Nueva escala de calificaciones a partir del 25 de enero de 2021:

100 - 93% = A	82,99-80,00 = B-	69,99-67,00 = D +
92,99-90,00% = A-	79,99-77,00 = C +	66,99-60,00 = D
89,99-87,00 = B +	76,99- 73.00 = C	59.99-50.00 = F
86.99-83.00 = B	72.99-70.00 = C-	

Para el primer semestre, se aceptarán trabajos tardíos hasta el 14 de enero de 2022. Para el segundo semestre, se aceptarán trabajos tardíos hasta el 3 de junio de 2022

Tarjetas de Identificación del estudiante

- La identificación del estudiante se imprimirá y distribuirá a los estudiantes y al personal la semana del 29 de agosto de 2021. Dorians Fotografía estará aquí para las fotos de la escuela el 31 de agosto.
- Las tarjetas de identificación del estudiante se utilizan para identificarlo como estudiante de McFarland. También los usa para desayunar y / o almorzar y para sacar libros de la biblioteca y libros de texto.
- Se espera que los estudiantes lleven su tarjeta de identificación a la escuela TODOS LOS DÍAS y la tengan en su persona. No hay ningún requisito para usarlos, pero todos los estudiantes deben identificarse ante cualquier empleado del distrito que lo solicite.
- Todos los estudiantes recibirán su primera tarjeta de identificación sin costo alguno. Si un estudiante pierde su tarjeta de identificación, hay una tarifa de \$5.00 para reemplazarla.

Tarifas

ASB: Los estudiantes que participen en las siguientes actividades deberán comprar una tarjeta ASB por \$30.

- Banda o coro
- Jugar un deporte
- Correr para la oficina de ASB

Tarifas de Libros: Todos los estudiantes recibirán libros de sus clases y se les permitirá sacar libros de la biblioteca. Los daños existentes se deben informar al momento de pagar. Cualquier daño a los libros

escolares o libros que se pierdan resultará en multas que se pagarán antes de que se entreguen las boletas de calificaciones y los certificados de promoción.

Actividades y Deportes

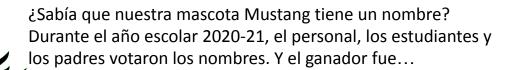
Deportes Carácter Fuerte Días de Disfraces

Reconocimiento Escolar Equipo de Entrenamiento Anuario
Coro Reconocimiento Atlético Robótica
ASB Mustang Madness STEM
Banda Club de Ajedrez Gear UP

Deportes: Las pautas de participación y seguridad se determinarán según la guía de WIAA.

	<u> </u>	5 5
Otoño	30 de agosto - 29 de octubre	Fútbol, voleibol, fútbol femenino y Cross Country (Correr)
Invierno I	21 de noviembre - 17 de diciembre	Baloncesto masculino y lucha libre
Winter II	3 de enero - 25 de febrero	Equipo de entrenamiento y baloncesto femenino
Primavera	29 de marzo - 27 de mayo	Softbol, béisbol, track , Boys Soccer y Parade Drill Team(Porras)

Visite el sitio web de Atletismo de OSD para obtener más información: https://othelloathletics.com



Espíritu

Este es un gran nombre porque los estudiantes de secundaria tienen mucha energía y espíritu. ¡Esperamos que muestre su espíritu escolar y esté orgulloso de ser un Mustang! ¡Vamonos Mustangs!

Muestra de Semanas del Estudiantes

When do I eat lunch?

	Mon.	Tues. (A Day)	Wed. (B-Day)	Thurs. (A-Day)	Fri. (B-Day)
1st Lunch Mondays: 11:43-12:18 Tue-Fri: 11:44 - 12:29	1st period 2nd period 3rd period 1st Lunch Mustang Time 4th period 5th period 6th period	Advisory 1st period 2nd period 1st Lunch Mustang Time 3rd period	Advisory 4th period 5th period 1st Lunch Mustang Time 6th period	Advisory 1st period 2nd period 1st Lunch Mustang Time 3rd period	Advisory 4th period 5th period 1st Lunch Mustang Time 6th period

	Mon.	Tues. (A Day)	Wed. (B-Day)	Thurs. (A-Day)	Fri. (B-Day)
2nd Lunch Mondays: 12:21-12:56 Tue-Fri: 12:32-1:17	1st period 2nd period 3rd period Mustang Time 2nd Lunch 4th period 5th period 6th period	Advisory 1st period 2nd period Mustang Time 2nd Lunch 3rd period	Advisory 4th period 5th period Mustang Time 2nd Lunch 6th period	Advisory 1st period 2nd period Mustang Time 2nd Lunch 3rd period	Advisory 4th period 5th period Mustang Time 2nd Lunch 6th period

Horario de la campana

Lunes que empiezan tarde			
	Inicio	Minutos	Fin
BATB / 1er tiempo	9:35	0.49	10:24
Pasando	10:24 AM	0:03	10:27 AM
Segundo período	10:27 AM	0:35	11:02 AM
Pasando	11:02 AM	0:03	11:05 AM
3er Período	11:05 AM	0:35	11:40 AM
Pasando	11:40 AM	0:03	11:43 AM
1er Almuerzo y Hora del Mustang	11:43 AM	0:35	12:18 PM
Pasando	12:18 PM	0:03	12:21 PM
segundo almuerzo y tiempo de Mustang	12:21 PM	0:35	12:56 PM
Pasando	12:56 PM	0:03	12:59 PM
Cuarto período	12:59 PM	0:35	01:34 PM
Pasando	01:34 PM	0:03	01:37 PM
5to Período	01:37 PM	0:35	02:12 PM
Pasando	02:12 PM	0:03	02:15 PM

6to Período	02:15 PM	0:35	02:50 PM	5to Período	01:17 PM	0:45	02:02 PM
				Pasando	02:02 PM	0:03	02:05 PM
				6to período	02:05 PM	0:45	02:50 PM

Martes - Viernes Campanas Regulares A / B Horario Rotativo							
	Inicio	Minutos	Fin				
BATB / Advisoria (Advisory)	8:05 AM	0:30	08:35 AM				
Pasando	08:35 AM	0:03	08:38 AM				
1er / 4to período	08:38 AM	1:30	10:08 AM				
Pasando	10:08 AM	0:03	10: 11 AM				
2do / 5to período	10:11 AM	1:30	11:41 AM				
Pasando	11:41 AM	0:03	11:44 AM				
Primer almuerzo y tiempo de Mustang	11:44 AM	0:45	12:29 PM				
Pasando	12:29 PM	0:03	12:32 PM				
2do almuerzo y tiempo de Mustang	12:32 PM	0:45	01:17 PM				
Pasando	01:17 PM	0:03	01:20 PM				
3er / 6to período	01:20 PM	1:30	02:50 PM				

Código de Vestimenta OSD 7-12

El código de vestimenta del Distrito Escolar de Othello para los grados 7-12 es una manera de enseñar a los estudiantes la importancia de una apariencia respetable, una lección que puede impactar positivamente el respeto propio, la autoestima y la <u>preparación para lo que se espera en el entorno global y el lugar de trabajo</u>. Este código de vestimenta se aplicará a criterio de la administración de la escuela.

- 1. Para fomentar un ambiente escolar positivo y vestimenta segura que promueva el alcohol, las drogas, imágenes / lenguaje inapropiado u ofensivo, , se prohíbe cualquier cosa que pueda interrumpir el proceso educativo.
- 2. La ropa con agujeros, rasgaduras <u>debajo de la mitad del muslo</u> es aceptable (se deben usar mallas debajo para los agujeros por encima de la mitad del muslo).
- 3. No se permite la ropa demasiado grande o muy suelta, que pueda dejar al descubierto la ropa interior.
- 4. La ropa debe ser modesta y apropiada para el entorno escolar. No se permite el abdomen descubierto, camisetas sin mangas, pijamas o ropa interior visible.
- 5. Los pantalones cortos y las faldas deben llegar hasta la mitad del muslo o más.

- 6. El calzado, como mínimo, debe cumplir con los requisitos mínimos de seguridad en cualquier entorno o entorno educativo (clase, laboratorio de ciencias, sala de pesas, taller de madera / metal, etc.).
- 7. Cualquier vestido que promueva la actividad de las pandillas en un entorno escolar público está estrictamente prohibido para cualquier estudiante individual o grupos. Entendemos que la vestimenta, los tatuajes y los estilos de las pandillas evolucionan con el tiempo y esta aplicación quedará a discreción / juicio de la administración de la escuela. Si es necesario, podemos consultar con el Tribunal de Menores del Condado de Adams y / o el Departamento de Policía de Othello.
- 8. Las cabezas deben estar descubiertas mientras estén en edificios.
- 9. No se pueden usar gafas o lentes de sol en los edificios.
- 10. La administración escolar puede ejercer su autoridad para determinar / hacer cumplir cualquier vestimenta que sea una interrupción importante para el entorno escolar.



<u>y también</u>



Póliza de Asistencia

- Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas todos los días.
- Los estudiantes y sus padres son responsables de la asistencia. El personal de la escuela hará todo lo posible para animar y ayudar en esta área.
- La escuela notificará al padre / tutor con un aviso por escrito, una llamada telefónica, una llamada telefónica automatizada o un correo electrónico como advertencia antes de que el estudiante alcance el límite.
- Ausencias prolongadas: antes del inicio de una planificada ausencia prolongada, comuníquese con la Sra. Gropp para obtener un formulario que los padres deben completar.

Definiciones de Ausencia:

- 1. Un estudiante está ausente cuando:
 - a. No está físicamente presente en los terrenos de la escuela; y
 - b. No participar en las siguientes actividades en un lugar aprobado:

- i. Instrucción;
- ii. Cualquier actividad relacionada con la instrucción; o
- iii. Cualquier otra actividad aprobada por el distrito o la escuela que esté regulada por un sistema de responsabilidad académica / de instrucción, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.
- 2. Los estudiantes no estarán ausentes si:
 - a. Han sido suspendidos, expulsados o expulsados de emergencia;
 - b. Están recibiendo servicios educativos;
 - c. El estudiante está inscrito en actividades que califican de "curso de estudio".
- 3. Una ausencia de día completo es cuando un estudiante está ausente durante el cincuenta por ciento o más de su día programado.
- 4. La escuela no convertirá ni combinará las tardanzas en ausencias que contribuyan a una petición de absentismo escolar.

Ausencias Justificadas: (Una ausencia es **injustificada a** menos que cumpla con uno de los criterios enumerados a continuación).

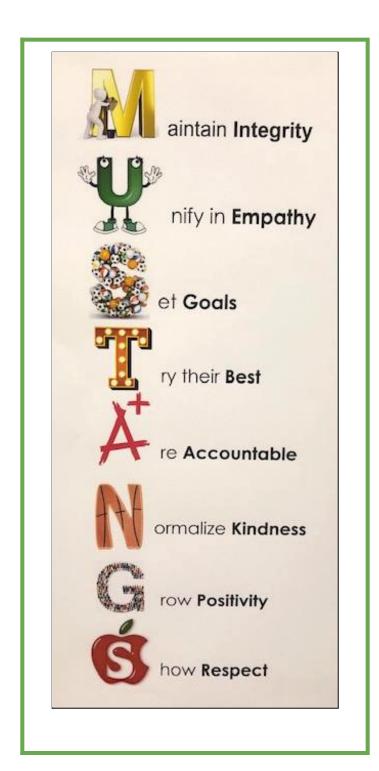
- 1. Participación en una actividad o programa instructivo aprobado por el distrito o la escuela;
- 2. Enfermedad, condición de salud o cita médica
- 3. Emergencia familiar que incluye, entre otros, una muerte o enfermedad en la familia;
- 4. Propósito religioso o cultural, incluida la observancia de un día festivo religioso o cultural o la participación en instrucción religiosa o cultural;
- 5. Tribunal, procedimiento judicial, actividad ordenada por el tribunal o servicio de jurado;
- 6. Visita a la escuela postsecundaria, técnica o programa de aprendizaje, o entrevista de beca;
- 7. Actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado;
- 8. Ausencia directamente relacionada con la situación de desamparo o cuidado de crianza / dependencia del estudiante;
- 9. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre / tutor legal en servicio activo
- 10. Ausencias debido a suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está inscrito en actividades que califican de "curso de estudio";
- 11. Ausencias debido a la seguridad del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o intimidación.
- 12. Ausencias debido al estatus migratorio de un estudiante; y
- 13. Una actividad aprobada que sea consistente con la política del distrito y sea mutuamente acordada por el director o su designado y un padre, tutor o joven emancipado.

En McFarland Middle School, seguimos el <u>Mustang Way</u>.

Esto significa estudiantes <u>y</u> adultos:



Cuando los estudiantes o adultos demuestran que están



viviendo nuestros valores fundamentales, son honrados con una **herradura dorada**.



Esto quiere decir que su nombre y el valor que han demostrado a los demás se ha escrito en la **pizarra** "Awesomizer" en el pasillo principal y se les da una herradura de oro para mantener como agradecimiento por seguir el camino de Mustang.

Las herraduras de oro se anuncian todos los lunes. Para nominar a un estudiante o miembro del personal, complete una tarjeta de nominación en la oficina o en la sala de personal. Si recibe una Herradura Dorada, lo alentamos a que reconozca a otros en el estilo Mustang al nominar a alguien más para la próxima semana.

Plan de Disciplina de MMS

Nuestro Diagrama de Flujo de Disciplina Estudiantil ha sido desarrollado con aportes o sugerencias del personal, estudiantes y padres. Continuaremos solicitando comentarios sobre su efectividad para que podamos hacer ajustes si es necesario.

El aspecto más importante de la disciplina es la buena comunicación entre el hogar y la escuela. Creemos que es importante que los padres sean contactados inmediatamente si existe un problema con un estudiante. También alentamos a los padres a que se comuniquen con las escuelas cuando tengan una pregunta sobre la disciplina que se está usando con sus hijos. Muchas veces, con una conferencia, se puede elaborar juntos un enfoque más eficaz. Nuestro objetivo final es ayudar a nuestros niños a convertirse en ciudadanos responsables, independientes y estudiantes eficaces.

Estudiantes de Educación Especial y Disciplina

Se alienta y se espera que todos los estudiantes desarrollen responsabilidad en el Distrito Escolar de Othello. Aunque el distrito escolar tiene una política de disciplina integral, hay casos especiales en los que las regulaciones estatales requieren que se realicen adaptaciones para atender a un niño en un Plan de educación individual (IEP). En consecuencia, la disciplina de estos estudiantes puede ser individualizada y única. Si un estudiante en un IEP es referido para una suspensión a largo plazo (más de 10 días) o tiene una serie de suspensión que cría un patrón de exclusión:

- Un equipo multidisciplinario se reunirá para determinar si una mala conducta es una manifestación de la discapacidad o debido a una ubicación inadecuada.
- Si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad o se debe a una ubicación inapropiada, la acción disciplinaria propuesta no se llevará a cabo y se convocará una reunión del IEP para desarrollar una ubicación adecuada.
- Si la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad ni se debe a una ubicación inapropiada, se puede implementar la acción disciplinaria propuesta. Se convocará una reunión del IEP para determinar los procedimientos para atender al estudiante durante el período de suspensión / expulsión a largo plazo.

Clave del Código de Color del Diagrama

Verde:

• Infracciones de bajo nivel que deben tratarse en la clase o aula.

Amarillo:

 Infracciones de nivel superior que inicialmente son manejadas por el personal / maestros que llamarán a los padres antes de cualquier remisión a la oficina. Dependiendo del resultado del contacto con los padres, los maestros pueden enviar una remisión a la oficina sin acciones de intervención adicionales.

Rojo:

 Infracciones de alto nivel que maneja la administración de la oficina. Oficina Referidos todavía seguirá el OSD 7-12 Matriz de Disciplina del Protocolo

> Productos de Drogas, Alcohol o Tabaco no son permitidos en la propiedad escolar.

Escuela Intermedia McFarland - Diagrama de Flujo de Comportamiento

	Personal / Maestros Comportamientos Administrados	Comportamientos Administrados por la oficina	
Por cualquier Comportamientos Verde pueden resultar en una remisión a la oficina solo si hay	Rechaza en cooperar o trabajar (incidente aislado, pasivo)	Infracciones relacionadas con pandillas (incidente repetido, activo)	Por cualquier comportamiento rojo, incluyendo cualquier cosa insegura donde pueda ocurrir una lesión:
al menos 5 intervenciones documentadas,	Perturbador	Falsa alarma/911	Llame a la oficina (ext.
incluido el contacto con los padres. Opciones de intervención (¡Documentelo!)	Violaciones del: Código de vestimenta Póliza de teléfonos celulares Uso aceptable de Chromebook Póliza(AUP)	Violaciones graves de la AUP de Chromebook, uso indebido de computadoras y dispositivos electrónicos	3000)2. La oficina notificará al administrador.3. Si admin. no está
Recordatorio / advertencia verbal Conversación con el	Comportamiento inseguro	Asalto / Peleas / Alentar a otros a pelear	disponible, la oficina notificará al personal de seguridad o de consejería.
alumno	Lenguaje, gestos, dibujos, etc.	Acoso, intimidación o acoso (HIB) mayor, incluidos incidentes en las	4. El personal de administración / soporte
Enfocarse en el aula Reenfocarse con el maestro asociado	No recuperar la detención Demostraciones	redes sociales: burlas, amenazas de daño físico, etc.	responderá a la brevedad. 5. Una vez que el estudiante esté tranquilo y / o la
 (5 min. Máximo.) Mover el asiento asignado Detención (con el 	Afecto de Afección en Público		situación sea segura, puede regresar a clase a menos que una consecuencia o acción lo impida.
maestro) Conferencia con el	Tardanzas	Uso o posesión de productos de tabaco / cigarrillos electrónicos	
maestro anterior	Deshonestidad	(vapeo)	Excepto en situaciones
El alumno llama a casa (con maestro presente) El maestro llama a casa y /	Desafío / Insubordinación (público, incidente agresivo)	Parafernalia de drogas	peligrosas / inseguras, los <u>estudiantes pueden regresar</u> <u>a clase</u> mientras se contacta a los padres o se determinan
o organiza una conferencia con los padres en persona	Acoso, intimidación o acoso (HIB) menor: burlas, insultos, comentarios inapropiados, etc.	Distribución, posesión de o bajo la influencia de drogas ilegales / alcohol	los pasos de intervención. Se informará a los maestros y al estudiante sobre el estado
Contrato de comportamiento a nivel del aula (con notificación y sugerencias de los nadros).	Irrespetuoso con un miembro del personal	Peligro severo para el público (amenazas de bomba, incendio provocado, etc.)	 del proceso de derivación y los pasos que se tomarán. Consulte la página 2 para ver
padres) Nota: Los maestros deben incluir al administrador de	Comportamiento inseguro (intencional)	Posesión o uso de armas peligrosas	el código de colores y la lista de posibilidades de intervención en la oficina.
casos de los estudiantes de SpEd para determinar las intervenciones apropiadas.	Vandalismo / Destrucción de propiedad Travesura maliciosa / Robo menor	Exposición indecente	 Las referencias a la oficina seguirán el matriz de disciplina de OSD 7-12 protocolo de la
Los comportamientos amarillos resultarán en una remisión a la oficina solo si se ha	Pandilla -actividades relacionadas (incidente aislado, pasivo)	Posesión / Distribución de pornografía infantil Deshonestidad	
contactado con los padres y se ha <u>documentado</u> y el estudiante ha tenido tiempo	académica (trampas)	Encendedores / Encendedores de fuego Tardanzas	

para corregir el comportamiento.	excesivas	Robo / posesión de propiedad robada (involucrada en la policía)	
La oficina hará un seguimiento con los comportamientos amarillos e iniciará el contacto con los padres si los maestros refieren a un estudiante que no está en una de sus clases.	Abandono de clase / Ausentismo	Falta de respeto flagrante al personal	

Chromebooks y Póliza de uso aceptable (AUP)

Usted y sus padres aceptaron el Acuerdo de Chromebook del distrito y la Póliza de uso aceptable cuando esté registrado en la escuela. Aquí hay algunos recordatorios importantes sobre lo que acordó:

Precauciones Generales

- El Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Othello. El personal y la administración de la escuela tienen el derecho de verificar cualquier material almacenado en el Chromebook de un estudiante o en la cuenta del distrito en cualquier momento. Los dispositivos y las cuentas (incluidas las cuentas de Google Drive) son propiedad del distrito y se pueden inspeccionar en cualquier momento. No hay expectativa de privacidad con los dispositivos o la red del distrito.
- Utilice sólo un paño limpio y suave para limpiar la pantalla, no limpiadores de ningún tipo.
- El Chromebook y su cubierto o estuche deben permanecer libres de escritura, dibujo o calcomanía.
- Los Chromebook nunca deben dejarse en un lugar sin vigilancia o sin supervisión.
- Los estudiantes son responsables de mantener la batería de su Chromebook cargada diariamente. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela con su dispositivo completamente cargado.
- Los estudiantes deben mantener su Chromebook en el estuche, proporcionado por la escuela en todo momento.
- Los estudiantes no deben comer ni beber cerca de su Chromebook. Los Chromebook no se deben utilizar durante las comidas.

Cuidado de Las Pantalla

- Los Chromebook pueden dañarse si se someten a un trato brusco. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva en la pantalla.
- No se apoye en la parte superior del Chromebook cuando esté abierto o cerrado.
- No se deben colocar objetos sobre el teclado.
- No coloque nada en el estuche de transporte que pueda presionar contra la cubierta.
- No golpee ni deje caer el Chromebook contra casilleros, paredes, puertas de automóviles, pisos, etc., ya que la pantalla podría romperse.
- NO deje su Chromebook en condiciones extremas de calor o frío (es decir, en el automóvil en verano o invierno). El calor extremo dañará la unidad y el frío extremo provocará daños graves en la pantalla.

Seguro de Chromebook

Los estudiantes son responsables de todos los daños, ya sean intencionales o accidentales. El Departamento de Tecnología del Distrito Escolar de Othello determinará la responsabilidad de las reparaciones causadas por un problema de funcionamiento o mantenimiento incorrecto.

El programa de cobertura de Chromebook es opcional y proporciona una solución económica para que los padres

reduzcan la carga financiera en caso de accidente o robo. Haz que tus padres se comuniquen con la oficina para obtener más información sobre el seguro. Tenga en cuenta que el seguro **NO CUBRIRÁ**:

- Cables
- Cargador
- Estuche
- Daño intencional
- Pérdida sin una copia del informe policial

(Para obtener la Guía completa de Chromebook y AUP, visite <u>www.othelloschools.org</u>)

Uso de su Chromebook en la escuela

- Los estudiantes son responsables de traer su Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días.
- Si los estudiantes dejan su Chromebook en casa, son responsables de completar el trabajo del curso como si tuvieran su Chromebook presente. Las infracciones serán manejadas por el maestro de la clase. Las infracciones repetidas pueden ser manejadas por los administradores del edificio para una acción disciplinaria adicional.

Carga de la batería de su Chromebook

Los Chromebook deben traerse a la escuela todos los días completamente cargados. Los estudiantes deben cargar su Chromebook cada noche. Cargue su Chromebook solo con el cargador provisto por OSD.

Salvapantallas y fondos

- No se pueden utilizar medios inapropiados como salvapantallas o foto de fondo.
- Imágenes de pistolas, armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, tabaco o símbolos relacionados con pandillas resultará en una acción disciplinaria.

Sonido, Música, Juegos o Programas

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro con fines educativos.
- La música no está permitida en el Chromebook, a menos que se use junto con el plan de estudios (es decir, clases de música, presentaciones, etc.).
- Todas las aplicaciones / juegos deben ser sólo para fines educativos.

Acceso a Internet fuera del campus

Los estudiantes pueden acceder a otras redes inalámbricas cuando están fuera del campus, sin embargo, los filtros del distrito seguirán vigentes y todo el historial de navegación y los archivos creados fuera del campus aún serán accesibles para el personal del distrito.

<u>Uso aceptable de Internet</u>

Los estudiantes no pueden usar sus dispositivos con fines no académicos durante el tiempo académico. Esto incluye juegos, mensajería, redes sociales y cualquier aplicación no académica. Se pueden hacer excepciones a discreción de un maestro. Es responsabilidad del estudiante obtener permiso cada vez que se hace una excepción a esta regla.

- Está prohibido tomar fotografías o grabar (audio o visual) a maestros y / o estudiantes sin su consentimiento explícito.
- Los estudiantes no usarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o
 irrespetuoso en todos y cada uno de los usos de los dispositivos en el Distrito Escolar de Othello, ya sea en
 mensajes públicos o privados.
- Los estudiantes no publicarán información que pueda causar peligro o interrupción o participar en ataques

personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios.

- Los estudiantes deben ser respetuosos y educados en todas las comunicaciones en línea cuando usen la red de la escuela. Esto incluye, entre otros, correo electrónico, chat, mensajería instantánea, mensajes de texto, juegos y sitios de redes sociales.
- Los estudiantes no publicarán información privada o falsa sobre otra persona.

Acuerdo del Estudiante

Entiendo que Internet se debe usar solo para el trabajo escolar según lo indiquen los maestros y el personal. Además, entiendo que cualquier uso inapropiado de Internet resultará en la pérdida de mis privilegios de computadora, así como en otras medidas disciplinarias. Estoy de acuerdo en cumplir con el Procedimiento de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Othello.

- 1. Seguiré las instrucciones de los maestros / del edificio / del distrito cuando use la tecnología.
- 2. Seré cortés, considerado y usaré un lenguaje apropiado.
- 3. Informaré y / o ayudaré a prevenir cualquier acoso, abuso o daño a otros.
- 4. Le diré a un adulto si leo, veo o accedo a algo inapropiado, o si soy testigo del uso inapropiado de la tecnología.
- 5. Seguiré todos los filtros y medidas de seguridad.
- 6. Usaré la tecnología con cuidado y para conservar los recursos del distrito.
- 7. No compartiré mis contraseñas, excepto con mis padres / tutores.
- 8. Solo usaré mis propios archivos y carpetas. No accederé a los archivos y carpetas de otra persona sin su permiso.
- 9. No revelaré ni publicaré información personal que me pertenezca a mí oa otra persona (es decir, contraseñas, direcciones o números de teléfono).
- 10. Seguiré las leyes de derechos de autor.
- 11. Acepto devolver el Chromebook, el cubierto o estuche y los cables de alimentación en buenas condiciones de funcionamiento.
- 12. Nunca prestaré mi Chromebook a otras personas.

Siguiendo las leyes federales, estatales y locales, el Distrito Escolar de Othello protegerá los datos de los estudiantes y empleados. Sin embargo, entiendo que mi uso de cualquier tecnología del distrito (computadora, red, Internet, recursos, etc.) será monitoreado y no es privado ni confidencial para el distrito / personal autorizado. Entiendo que si violo este acuerdo, las políticas y procedimientos del distrito o mi manual del estudiante, es posible que no se me permita continuar usando la tecnología o que reciba otras consecuencias apropiadas.

Los Chromebooks y accesorios escolares individuales deben devolverse al Distrito Escolar de Othello al final de cada año escolar. Los estudiantes que se retiren o cancelen la inscripción en el Distrito Escolar de Othello por cualquier motivo deben devolver su Chromebook escolar individual en la fecha de terminación.

La información anterior se incluyó en el registro de estudiantes de OSD que usted y sus padres ya firmaron. Por favor ponga sus iniciales y la fecha a continuación para indicar que su maestro ha revisado estas políticas con usted nuevamente.

Iniciales	Fecha	

Distrito Escolar de Othello POLÍTICAS DE LA MESA DIRECTIVA

Declaración de armas

El Distrito Escolar de Othello tiene una política de no tolerancia hacia los estudiantes que de alguna manera están involucrados con un arma en la propiedad escolar o en una actividad escolar. La sanción recomendada por posesión o participación con un arma en la propiedad escolar o en una actividad escolar es la expulsión. La expulsión es un requisito estatal si el arma es un arma de fuego. Las armas no tienen lugar y no serán toleradas en el ambiente escolar.

Hemos tenido algunos casos de estudiantes en la escuela o en la propiedad de la escuela con armas de juguete o con otros artículos que podrían interpretarse como armas. Estos incluyen juguetes que parecen pistolas u otras armas, pistolas de perdigones, pistolas de tinta o sea (paintball) y variaciones de cuchillos. Estos artículos se considerarán armas y resultará en sanciones severas, incluida la expulsión.

El Distrito Escolar de Othello también tiene una política de no tolerancia hacia los estudiantes que amenazan con causar daños corporales graves. Este tipo de amenazas se tomarán en serio y también pueden resultar en la expulsión.

La propiedad escolar relacionada con esta política incluye edificios escolares, campos de juego, campos deportivos y estacionamientos.

Tenga en cuenta:

- Es una expulsión obligatoria de un año por posesión de armas de fuego en la escuela.
- Es obligatorio que los padres / tutores y la policía sean notificados.
- > Se requieren procedimientos de readmisión. Solo el oficial principal del distrito escolar o la persona designada puede modificar esta expulsión.

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Othello 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 uso de un perro guía o animal de servicio entrenado y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación: Coordinadora de Derechos Civiles y Título IX: Sandra Villarreal, svillarreal@othelloschools.org, 1025 S 1st Ave, (509488-2659, 504 Coordinadora: Heidi Wagner, hwagner@othelloschools.org, 1025 S 1st Ave, (509) 488-2659

Puede 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 (consulte a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento contra la discriminación de

su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véalo en línea aquí: https://go.boarddocs.com/wa/othello/Board.nsf/public#

ACOSO SEXUAL

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

DISCRIMINACIÓN

El distrito escolar Othello no discrimina a las personas en ninguno de sus programas o actividades por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o por el uso de perros guía o un animal de servicio, y proporciona igual acceso a los niños exploradores (*Boy Scouts*) y otros grupos juveniles designados. El (los) siguiente(s) empleado(s) han sido designados para manejar preguntas y denuncias de supuestos casos de discriminación: Civil Right and Title IX Coordinator: Sandra Villarreal, <u>svillarreal@othelloschools.org</u>, 1025 S 1st Ave, (509488-2659 504 Coordinator: Heidi Wagner, <u>hwagner@othelloschools.org</u>, 1025 S 1st Ave, (509) 488-2659

Puede denunciar una situación de discriminación y acoso discriminatorio ante cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, anteriormente mencionados. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre la no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea en la siguiente dirección: https://go.boarddocs.com/wa/othello/Board.nsf/public#

ACOSO SEXUAL

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual proveniente de cualquier persona durante los programas o actividades escolares, incluso si se produce en el campus y el autobús escolar o fuera del campus mientras se realiza una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada que es de naturaleza sexual cuando:

- Se le hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a una conducta sexual o verbal no deseada con el fin de obtener algo a cambio, tales como una buena calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión en materia educativa o laboral, o
- La conducta interfiere de manera considerable con el desempeño académico del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil en la escuela o en el trabajo.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presión ejercida sobre una persona para obtener favores sexuales
- Contacto físico indeseado de naturaleza sexual
- Escritura de graffitis de índole sexual
- Distribución de mensajes de texto, correos electrónicos o fotos de contenido sexual explícito
- Bromas o insinuaciones de carácter sexual, o creación de rumores
- Violencia física, incluidas la violación y la agresión sexual

Puede informar sobre una situación de acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, quien fue mencionado con anterioridad. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre el acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea aquí:

https://go.boarddocs.com/wa/othello/Board.nsf/public#

OPCIONES DE DENUNCIA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si considera que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una denuncia. Antes de presentar una denuncia, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito Escolar, el Oficial de Título IX o el

Coordinador de Derechos Civiles, que fueron mencionados con anterioridad. A menudo, esta vía es la más rápida para atender sus preocupaciones.

Denuncia ante el Distrito Escolar

Paso 1. redacte su denuncia

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto del caso. Las denuncias deben presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique por qué considera que la discriminación, el acoso discriminatorio o sexual ocurrió y describa qué acciones cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su denuncia por escrito (por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano) al superintendente de distrito o el coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: el distrito escolar investiga su denuncia

Una vez que el distrito recibe su denuncia por escrito, el coordinador le entregará una copia del procedimiento de denuncia y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o persona designada le responderá por escrito dentro de 30 días calendario, a menos que usted acuerde un período diferente. Si su denuncia incluye circunstancias excepcionales que requieren una investigación más extensa, el distrito le notificará por escrito y especificará por qué el personal necesita la extensión del plazo y una nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: el distrito escolar responde a su denuncia

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de si el distrito cumplió o no con las leyes de derechos civiles, la notificación de que usted puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas necesarias se implementarán dentro de 30 días calendario después de esta respuesta por escrito, a menos que usted haya acordado un período diferente.

Apelación ante el Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante su junta directiva. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de recibir la respuesta del distrito escolar a su denuncia. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario después de recibir su apelación, a menos que usted acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito recibió su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una denuncia 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 ofrece la opción de presentar una denuncia formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de denuncia por separado al que puede recurrir, si se presenta una de estas dos condiciones: (1) completó el proceso de denuncia y apelación del distrito o (2) el distrito no siguió el proceso de denuncias y apelaciones correctamente.

Cuenta con 20 días calendario para presentar una denuncia ante la OSPI a partir de la fecha en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su denuncia por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI: Correo electrónico: Equity@k12.wa.us | Fax: 360-664-2967

Envío por correo o entrega personal: PO Box 47200, 600 Washington St. SE, Olympia, WA 98504-7200 Para obtener más información, visite nuestro sitio web o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us. Otras opciones de denuncia por discriminaciónDepartamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) al 206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | Sitio web de la OCR Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos

McFarland Middle School Map

