

Escuela Primaria de Oakview

Estudiante y padre Manual 2019 – 2020



Oakview Elementary School
201 East Oakview Drive
Centralia, WA 98531
Phone: 360-330-7638
FAX: 360-330-7812

Centralia School District Web Page:
<http://www.centralia@wednet.edu>

Table of Contents:

Página 3	Carta de bienvenida para padres y estudiantes
4	Horas de Escuela
4	Llegada y Despido la Escuela
4-5	Política de asistencia al estudiante
5	Lista de personal
6	Expectativas de toda la escuela y matriz de comportamiento
7	Seis maneras de fomentar el éxito de los estudiantes
7	Derechos y responsabilidades de los estudiantes
8	Código de conducta de los estudiantes
9	Disciplina y debido proceso
9	Reglamento de autobuses
9	Estándares de vestimento de los estudiantes
9	Comida en la escuela
9	Propiedad personal en la escuela
9	El uso del teléfono celular de los estudiantes en la escuela y el uso de teléfonos escolares
9	Bicicletas
10	Seguro de accidentes
10	Inmunización
10	Medicación
10	Foto de la escuela
10	Cambio de domicilio, número de teléfono, horario de trabajó
10	Animales en campamento
10	Cierre de la escuela
10	Visitantes de la escuela
10-11	Voluntarios de la escuela
11	Los estudiantes del idioma ingles
11	Servicios de Titulo 1 y Lap
11	Campamento cispus
11	Crecimiento y desarrollo humano
11	Sugerencias de tareas
12	Uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes
12	Derecho de los padres a saber
12-13	<i>Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia</i> (FERPA)
13-14	Información de acoso intimidación e intimidación (HIB) (Política de la junta #3207)
15-17	No discriminación y acoso sexual
19	Página de firma del estudiante/padre

Septiembre 2019

Estimados estudiantes y familias de Oakview,

Bienvenidos al año escolar 2019-20 en la Primaria de Oakview. El comienzo de un nuevo año escolar es un momento emocionante y quizás también trae cierta incertidumbre. El personal de la Escuela Primaria Oakview está comprometido a proporcionar un entorno educativo en el que su hijo pueda aprender y crecer a su máximo potencial. Nuestro objetivo es asociarnos con usted para este objetivo.

Este manual incluye información importante sobre el funcionamiento de la Escuela Oakview. Fue creado para proporcionar a los estudiantes y las familias información sobre nuestra escuela y responder algunas preguntas comunes que pueda tener. Por favor revise la información en este manual y manténgala a mano durante todo el año escolar.

Le recomendamos que haga preguntas sobre la Escuela Primaria Oakview y la educación de su hijo. Sus preguntas, comentarios e inquietudes nos ayudan a crecer, mejorar y ser mejores socios con usted. Además, nos encanta saber acerca de algo que usted cree que estamos haciendo bien.

Lea este manual, analícelo con su hijo y luego firme y devuelva la página final al maestro de su hijo.

Sinceramente,

El personal de la escuela primaria de Oakview

Visión de escuela primaria de Oakview:

"La escuela Oakview es una comunidad de aprendices de por vida, positivos, autodirigidos y de alto rendimiento."

Escuela primaria de Oakview las horas de la escuela: 8:35 A.M. to 3:10 P.M.

Llegada de estudiantes a la escuela:

Los padres que dejan a sus estudiantes fuera de sus autos pueden hacer eso a lo largo de Tower Avenue. El personal estará en la acera para ayudar a los estudiantes a sacar los automóviles y monitorearlos a medida que se acercan al edificio. Los estudiantes pueden llegar a la escuela a las **8:10 a.m.** e ir al gimnasio para el desayuno. Por favor, asegúrese de que su hijo no llegue antes de las 8:10, ya que no hay supervisión. A las **8:25** estudiantes pueden ir a su clase. Suena la campana tardía y la escuela comienza oficialmente a las **8:35 a.m.**

Despido de estudiantes:

La campana del despido suena a las **3:10 p.m.**

Caminantes y estudiantes siendo recogidos van a utilizar las puertas laterales en Tower Avenue. El personal ayudará a los estudiantes a subirse a sus coches. Si está recogiendo a su hijo, espere a lo largo de Tower y luego gire a la izquierda en Purvis o Burt para ayudar a mantener el tráfico fluyendo. Los caminantes o estudiantes que necesiten cruzar la calle deben usar los pasos de peatones.

Pasajeros de autobuses serán caminados a los autobuses por sus maestros.

Los estudiantes que son despedidos temprano para una cita, enfermedad o emergencia familiar, son excusados de la oficina de la escuela para reunirse con los padres o tutores después de haber sido cerrado sesión. Es importante que los estudiantes terminen el día escolar con su clase. Por favor, limite los "salida temprano" tanto como sea posible

IMPORTANTE para cambios de fin de día

*** Los arreglos después de la escuela deben hacerse antes de que los estudiantes lleguen a la escuela si es posible. No se pueden acomodar los cambios de último minuto o "IR A CASA" iniciados por el estudiante. Los planes de fin de día deben finalizarse a más tardar a las 2:30 pm, solo para adultos, para garantizar que los mensajes lleguen a los estudiantes a tiempo. Si la escuela no ha tenido noticias de un adulto sobre los cambios al final del día, se requerirá que los estudiantes sigan sus planes regulares de ir a casa (autobús, caminata, recogida, etc.). ***

Nota: Un estudiante no puede cerrar la sesión, excepto en una situación de emergencia, después de las **2:45** debido a una mayor inquietud y problemas de seguridad.

Asistencia del estudiante: Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo todos los días y están listos para la escuela. Los estudiantes están obligados por la ley del Estado de Washington a asistir a la escuela con regularidad. Los padres son responsables de que sus hijos vayan a la escuela.

Por favor, ayude a su hijo a asistir a la escuela todos los días que pueda. Los estudiantes con asistencia regular a la escuela aprenden más y logran más en la vida. Su apoyo es clave para el éxito de su hijo.

La Política del Distrito de **Centralia School** establece: "Ausencia excesiva" ahora se define como un **total combinado (excusado e injustificado) de cinco (5) ausencias dentro de un trimestre (45 días), diez (10) ausencias dentro de un semestre (90 días) y dieciocho (18) ausencias en un año. ¿Qué significa eso para las familias de Oakview?** Nos pondremos en contacto con usted si su hijo se está acercando o alcanza cualquiera de estos umbrales de asistencia.

**Personal de la Escuela Primaria de Oakview
2019 - 2020**

Personal de oficina:

Shannon Richards la Directora de la escuela
Heidi Palmason Administrative Secretary
Melissa Sikel Office Assistant

Maestros:

Annet Hanna Pre-K
Megan Dougherty Pre-K
Angela Ainsworth Pre-K
Jessica Bannish Kindergarten
Shawn Peters Kindergarten
Christy Cothren 1st Grade
Autumn Gunsolley 1st Grade
Michelle Leslie 2nd Grade
David Watt 2nd Grade
Anna Martin 3rd Grade
Gloria Gonzales 3rd Grade
Leilani Harmon 3rd Grade
Ben Bange 4th Grade
Brian Bartel 4th Grade
Patty Cie 5th Grade
Bob Sprague 5th Grade
Denyel Heap 6th Grade
Emily Macias 6th Grade

Desarrollo Profesional:

Kira Duncan Instructional Facilitator
Brenda Cleveland Para-educator Title/Lap
Kelley Burlingame Para-educator Title/Lap
Catherine Johnson Para-educator Title/Lap
Larry Miller Para-educator Title/Lap
Dianne Perkins Para-educator Title/Lap

Isis Albert ELL Teacher
Sue Bear Para-educator ELL

Equipo del Laboratorio de Aprendizaje en toda la escuela:

Denise Whitesel SPED Teacher
Sarah Holmes Para-educator SPED
Lisa Kempf Para-educator SPED

Jessica Crowston P.B.I.S. Para-educator
Haylee Pruitt Recess Supervisor
Lucy Johnson Para-educator Pre-K
Sherri Johnstone Para-educator Pre-K
Chelsea Lyon Para-educator Pre-K

Katie Hackett Para-educator Pre-K
Rachel Husted Para-educator Pre-K
TBD Para-educator Pre-K

Richard Dupree Psychologist
Brenda Kabat Speech/Language
Kaitlyn Fish Speech/Language
Rana Justice OT
Ashley Ferguson PT

**Defensor de Recursos Familiares y Servicios para
Migrantes:**

Tatiana Cruz

Servicios de Consejería:

Gaynor Fitzgerald Counselor

Servicios de Enfermería:

Peggy Floyd R.N.
Layce Watterman R.N.
Chris McGregor Nurse Assistant

Servicios bibliotecarios:

Bambi Donahue Library Technician

Servicios de música:

Alison Sharp Chorus
Joshua Friedlander Strings
Louie Blaser Band

Educación Física:

Chris Pfaff Teacher

Servicios de alimentos:

Linda Rockwell Head Cook
Theresa Chace Assistant
Bonnie Allee Assistant
Marlene Lord Assistant

Manténganse:

John Schilt Day Custodian
Chris Robertson Night Custodian

Expectativas de Oakview:

Esté seguro, sea respetuoso, sea responsable y sea razonable aplíquese a todos los entornos educativos: aula, patio de recreo, cafetería, biblioteca, gimnasio, música, terrenos escolares o cualquier otro entorno escolar.

Matriz de comportamiento de los estudiantes de Oakview



La escuela de Oakview es una comunidad de estudiantes de alto rendimiento, positivos, auto dirigidos y de por vida.

Zona:	Con cuidado:	Se respetuoso:	Se responsable:	Se razonable:
Salón de clase Esperanzas de heredar (Incluyendo biblioteca, laboratorio de conmutación, educación física, música y todas las demás áreas de aprendizaje)	Siga todos los procedimientos de seguridad en el aula Use todos los materiales de aprendizaje de manera segura Respetar el espacio personal de otros estudiantes	Usar lenguaje respetuoso Trata a los demás con respeto Siga los niveles de ruido / voz de toda La escuela según de lo solicitado	Prepárate para aprender Usa habilidades de escucha activa Usa tu tiempo sabiamente Dar tu mejor esfuerzo Limpiar después de ti Pedir permiso para salir del aula	Sea sensato y razonable en lo que dice y hace Usa buenos modales Se honesto
Patio de recreo Esperanzas de heredar	Juega con seguridad en todo momento Manténgase dentro de los límites del patio de recreo Respetar el espacio personal de otros estudiantes	Usar lenguaje respetuoso Trata a los demás con respeto Siga los niveles de ruido / voz de toda La escuela según de lo solicitado	Usa tu tiempo sabiamente Limpiar después de ti Alinearse rápidamente cuando termina el recreo Pide permiso para salir del patio	Sea sensato y razonable en lo que dice y hace Use buenos modales Se honesto Ser activo y divertirse
Cafetería Esperanzas de heredar	Siempre camina en la cafetería Respetar el espacio personal de otros estudiantes	Usar lenguaje respetuoso Trata a los demás con respeto Siga los niveles de ruido/ voz de toda la escuela según de lo solicitado	Usa tu tiempo sabiamente Limpiar después de ti Pedir permiso para salir de al cafetería	Sea sensato y razonable en lo que dice y hace Usa buenos modales Se honesto
Pasillo Esperanzas de heredar	Siempre camina en el pasillo Respetar el espacio personal de otros estudiantes	Usar lenguaje respetuoso Trata a los demás con respeto Siga los niveles de ruido/ voz de toda la escuela según de lo solicitado	Usa tu tiempo sabiamente Camina en el lado derecho del pasillo Mantenga las manos alejadas de los paredes del pasillo y exhibiciones	Sea sensato y razonable en lo que dice y hace Usa buenos modales Se honesto

Seis maneras para que los adultos fomenten el éxito de los estudiantes:

1. Ser un buen modelo a seguir. Los estudiantes aprenden tanto de cómo actúas como de lo que dices
2. Trata a los niños con respeto, y tomarán en serio tus palabras y tu ejemplo.
3. Celebre el éxito de cada niño y los esfuerzos sinceros. Se generoso con palabras de alabanza
4. Tener paciencia. Acepte que los niños cometen errores, son inconsistentes y actúan sin pensar, eso es parte de ser un niño.
5. Comparte tu entusiasmo por el valor de la educación y la diversión de aprender.
6. Establecer expectativas altas pero realistas para el trabajo y el comportamiento de los estudiantes.

**“Los adultos enseñan a los niños de tres maneras importantes:
El primero es por ejemplo.
El Segundo es por ejemplo.
¡Y el tercero es por ejemplo.**

-Albert Schweitzer

Derechos y responsabilidades de los estudiantes:

El programa de disciplina en la Escuela Primaria Oakview se basa en Disciplina con Amor y Lógica y PBIS – Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo. Este programa se basa en cuatro principios clave:

1. Compartir el control
2. Comparte el pensamiento
3. Usa partes iguales de empatía y consecuencias.
4. Proteger y promover el auto concepto.

Código de Conducta del Estudiante:

La Escuela Primaria Oakview espera que la conducta de los estudiantes contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deben cumplir con las políticas de la escuela y el distrito, los reglamentos administrativos, las reglas escritas de la escuela y el aula, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares, y conducirse de manera ordenada durante el día escolar y durante la escuela. actividades patrocinadas Este código de conducta también se aplica a los estudiantes como peatones o ciclistas en su camino hacia y desde la escuela.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la expulsión de la clase o actividad, la detención, la suspensión, la expulsión y / o la derivación a las autoridades policiales por lo siguiente, pero sin limitarse a:

- Robo;
- Interrupción de la escuela;
- Daño o destrucción de la propiedad escolar;
- Daño o destrucción de propiedad privada en las instalaciones de la escuela o durante una actividad escolar;
- Agresión, hostigamiento o amenaza de daño;
-]08+
- Posesión o uso de un arma de cualquier tipo en o en propiedad del distrito. Esto incluye cualquier tipo de réplica de arma y cualquier tipo de cuchillo o cuchilla;
- Posesión o uso de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos), alcohol o drogas, incluyendo parafernalia de drogas o productos
- Violación de las reglas de la escuela o del aula;
- Incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros y funcionarios escolares.

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que las armas de cualquier tipo y los productos de tabaco y drogas no son legales en la propiedad escolar. Esto se aplica tanto a los adultos como a los estudiantes e incluye todas las armas y / o productos de tabaco y drogas legalmente poseídos.

Disciplina y debido proceso: * Consulte la Política de la Junta Escolar de Centralia 3240 y 3241 en <http://www.centralia.k12.wa.us> Un estudiante que viole el **Código de Conducta del Estudiante** estará sujeto a medidas disciplinarias. Los derechos de debido proceso de un estudiante se observarán en todos estos casos, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias del personal de la escuela

Regulaciones de autobuses: * Consulte la Política 6605 de la Junta Escolar de Centralia en <http://www.centralia.k12.wa.us> Viajar en el autobús es un servicio y privilegio proporcionado por el distrito escolar a los estudiantes responsables. Los estudiantes que no cumplan con las regulaciones del autobús están sujetos a que se les revoquen sus privilegios de autobús. Las reglas del autobús se basan en años de experiencia en el transporte de estudiantes y están diseñadas para la seguridad de todos los pasajeros. La conducta del estudiante debe ser tal que los conductores puedan concentrar toda su atención en conducir el autobús.

Reglas del patio

Es imposible establecer reglas que cubran todas las circunstancias que rigen la conducta de juego en el patio de recreo. Lo siguiente abordará algunas de las necesidades más obvias e inmediatas.

La persona que trabaja en el patio de recreo está a cargo de la seguridad de los estudiantes y, por lo tanto, tiene la autoridad para tomar decisiones para la seguridad y el bienestar del estudiante que usa el patio de recreo. Al llevar a cabo esta responsabilidad, los juegos pueden ser suspendidos o alterados hasta que el director y / o el personal revisen la situación y determinen qué es lo mejor para los estudiantes. Los estudiantes irán ay desde el recreo de una manera ordenada según lo determinado por el personal. Al escuchar la campana que termina el período de recreo, los estudiantes deben detener inmediatamente su actividad de recreo, devolver el equipo y volver a ingresar a la escuela de acuerdo con el procedimiento aprobado por su maestro. Los estudiantes no deben abandonar el patio de recreo sin el permiso del receso u otro personal. Los estudiantes deben permanecer a la vista de la persona de servicio. Un surtido de equipos para el patio de recreo está en cubos y se coloca afuera de la puerta del gimnasio.

Estándares de vestimento del estudiante:

La escuela primaria Oakview, como la mayoría de las escuelas, tiene estándares de vestimenta que los estudiantes deben seguir. Estas normas no pretenden infringir los derechos de expresión individual, sino cumplir con las normas de modestia, seguridad y reducción de la interrupción del proceso educativo. Los estudiantes, que violen esta política llamaran a casa para solicitar la ropa adecuada.

- Todos los estudiantes deben usar zapatos en todo momento en la escuela.
- No se permiten tapas de cabestro, tapas con tiras de espagueti o tapas que dejan al diafragma o la ropa interior expuesta. Una buena regla general para las correas es el ancho de 3 dedos.
- Todos los pantalones deben usarse en la cintura y deben cubrirse adecuadamente al sentarse.
- Los cinturones deben insertarse a través de las presillas en los pantalones.
- Todos los pantalones coros y faldas deben llegar a la parte inferior del muslo o más, y deben permanecer hacia abajo independientemente de la actividad que realice el estudiante (PE, res, sentarse en el piso, etc.). Una buena regla general es la "longitud del dedo": Si su hijo está de pie con los brazos colgando relajados a los lados del cuerpo, la ropa debe estar muy por debajo de la punta de los dedos. Otra medida es no más de 2-3 pulgadas por encima de la rodilla (depende de la altura del alumno.)
- La ropa o accesorios de cualquier tipo, no pueden anunciar alcohol, drogas o productos de tabaco. No se permitirán palabras, eslóganes o imágenes que sean lascivas, burdas, obscenas, objetables o que representen violencia.
- Los sombreros/sudaderas no deben usarse dentro del edificio de la escuela. Se permitirá un arnés de clima frío durante las inclemencias del tiempo para actividades al aire libre/recreo. Nada de gorras de béisbol.
- No se permitirá ninguna ropa o accesorio identificado como "relacionado con pandillas".

Comida en la escuela:

Información sobre desayunos y almuerzos:

La cafetería de la escuela sirve comidas nutritivas para el desayuno y el almuerzo cada día escolar. No se permiten gomosos, dulces ni bebidas energéticas en la escuela. Las bebidas gaseosas o azucaradas para el almuerzo deben estar en porciones razonables. A los estudiantes no se les permitirá tomar bebidas o alimentos inacabados de la cafetería a menos que puedan ser resellados apropiadamente. El almuerzo escolar y el desayuno son gratuitos para todos los estudiantes en Oakview. Sin embargo, si un estudiante sólo quiere leche, se le cobrarán cuarenta centavos.

Café, batidos de energía mezclados y bebidas similares por la mañana en la escuela:

Muchos de nuestros estudiantes llegan a la escuela con frappes, chocolates calientes, bebidas mezcladas, etc. Estos deben ser consumidos en la cafetería durante el desayuno antes de que el estudiante vaya a clase. Los estudiantes no podrán llevarlos a las aulas por la mañana. Deben terminarlos antes de que comience la escuela.

Bebidas de caramelo, goma y energía en la escuela:

En un esfuerzo por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable, los estudiantes no pueden traer o consumir dulces, goma de mascar o bebidas energéticas en la escuela. El personal de la escuela, incluidos todos los maestros, asistentes educativos y el director de la escuela, puede proporcionar dulces y/o goma de mascar u otras golosinas (con moderación) para recompensas estudiantiles y/o para motivar a estudiantes o grupos de estudiantes específicos. Esta política se aplica antes/después de la escuela y en el desayuno/almuerzo.

Llevar comida a la escuela:

Todos los alimentos traídos a la escuela para cumpleaños o celebraciones de clase deben estar **preparados comercialmente** (comprada en la tienda). Los artículos cocinados en casa no están permitidos debido a las reglas del Departamento de Salud. Se recomienda encarecidamente refrigerios saludables. Los estudiantes no tienen acceso a un microondas en la escuela.

Propiedad Personal en la Escuela:

Los estudiantes a menudo quieren llevar artículos de propiedad personal a la escuela. Muchas veces esta propiedad se pierde o se daña causando sentimientos heridos y otros problemas. Pedimos que los padres supervisen cuidadosamente a sus hijos en las decisiones que tome al llevar la propiedad personal a la escuela. En todos los casos, la escuela no es responsable de estos artículos en caso de que sean robados, prestados, comercializados, dañados, rotos, etc. y la escuela no facilita la remediación en ninguna circunstancia. Esto incluye los problemas que ocurren en los autobuses también. Los estudiantes deben dejar juguetes y aparatos electrónicos en casa.

Uso del teléfono celular de los estudiantes en la escuela y uso de teléfonos escolares:

Junto con el aumento del uso del teléfono celular en nuestra sociedad, hay un aumento en la propiedad y el uso de teléfonos celulares por estudiantes de todas las edades. Entendemos que los padres pueden necesitar tener contacto de teléfono celular con sus hijos antes y/o después de la escuela, y han creado una política que refleje esa necesidad. Por favor revise la siguiente información y háganos saber si tiene preguntas.

- El teléfono celular de un estudiante debe estar apagado y en la mochila del estudiante mientras está en el campus. Para tener un teléfono celular en la escuela, se requiere una mochila o una bolsa escolar.
- El teléfono celular de un estudiante es permanecer en su mochila durante todo el día escolar y hasta que esté fuera del campus escolar y/o fuera del autobús escolar.
- El teléfono celular de un estudiante será confiscado si sale fuera durante el día escolar sin el permiso del personal. Los teléfonos pueden ser recogidos en la oficina de la escuela por los padres o tutores cuando el estudiante ha perdido el teléfono por violar esta política.

Nota: Los estudiantes pueden usar teléfonos **escolares**, con permiso del personal, según sea necesario.

Bicicletas:

Las bicicletas deben aparcarse en los portabicicletas. Todas las bicicletas deben estar cerradas al bastidor. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas dañadas o robadas. Los estudiantes siempre están en el lado derecho de la calle y nunca en las aceras. Se recomienda ponerse el casco.

Seguro de accidentes:

El seguro de accidentes estará disponible para aquellas familias que deseen comprarlo. La información relativa a este programa se distribuye con el paquete de registro.

Inmunización:

Los estudiantes en los grados K-12 en el estado de Washington deben demostrar que han sido debidamente inmunizados contra ciertas enfermedades cuando se inscriben en la escuela. Los estudiantes de sexto grado deben presentar una prueba de tener una inyección de Varicella (Viruela) o una fecha de tener varicela antes de comenzar el año escolar en el otoño. También es necesario, Si estudiante tiene 11 años de edad y Si ha pasado al menos 5 años desde la última dosis de DTaP, DT o Td, se requiere un refuerzo Tdap.

Medicación:

Si su hijo necesita medicamentos en la escuela, comuníquese con nuestra oficina tan pronto como sea posible para los Permisos para Padres y Doctores que usamos para dispensar medicamentos. No podemos dar legalmente ninguna forma de medicamento, prescripción o sin receta, a los estudiantes sin este permiso.

Cualquier medicamento que la escuela debe administrar debe enviarse en el frasco de prescripción con el contenido y el nombre del médico incluido. Los estudiantes no pueden estar en posesión de ningún medicamento en la escuela. Los medicamentos deben mantenerse en un área segura de la oficina de la enfermera.

Fotos de la escuela:

Las fotos individuales de los estudiantes se tomarán en otoño y primavera. Todos los estudiantes serán fotografiados, pero los padres no están obligados a comprar fotos de estudiantes. Las opciones de paquetes estarán disponibles para aquellos que deseen comprar.

Cambio de dirección, número de teléfono, horario de trabajo:

Por favor notifique a la escuela inmediatamente si hay un cambio en su dirección, número de teléfono, horario de trabajo, proveedor de cuidado infantil o persona de contacto de emergencia. Esta información es importante si su hijo se enferma o se lesiona mientras está en la escuela.

Animales en el campus:

No se permiten mascotas en la escuela sin obtener el permiso previo del maestro del estudiante y el director de la escuela.

Clausura de la escuela: Si es necesario cerrar la escuela o retrasar el horario de inicio de la escuela debido al mal tiempo, condiciones peligrosas de la carretera o cualquier otra emergencia, se hará un "Anuncio de No Escuela" en las estaciones locales de radio y televisión. La información actual también está disponible en la página web del Distrito Escolar de Centralia en: <http://www.centralia@wednet.edu> Padres: Por favor, discutan con sus estudiantes qué hacer si la escuela cierra, se retrasa o se cierra antes del horario habitual.

Visitantes de la escuela: Los padres pueden visitar la escuela primaria Oakview. ¡Necesitamos su apoyo! Cuando visite, siempre regístrese en la oficina de la escuela y obtenga un pase de visitante. Este procedimiento contribuye a la seguridad de los estudiantes en toda la escuela.

Voluntarios Escolares: Como ya sabrá, tenemos un procedimiento de aprobación para voluntarios que debe ser aprobado antes de trabajar en las aulas, acompañar a excursiones y otras tareas de voluntariado en Oakview. Este procedimiento cumple con las políticas y expectativas estatales y del distrito para garantizar la seguridad de los estudiantes. El siguiente es un resumen del procedimiento:

1. Cualquier adulto, padre o miembro de la familia que esté interesado en ser voluntario en las aulas o acompañar / asistir a excursiones o ser voluntario de otras maneras en la escuela informará al maestro de su hijo sobre su interés.
2. El maestro enviará los nombres a la oficina y el personal de la oficina enviará a cada persona interés formulario de verificación de antecedentes de voluntariado que deberá completar y devolver a la oficina. Este formulario debe completarse y devolverse anualmente.
3. El nombre de cada voluntario se agregará a la lista de voluntarios de toda la escuela, lo que permitirá a cada individuo ser voluntario en las aulas o acompañar / asistir a excursiones durante el resto de ese año escolar.
4. Todos los voluntarios, incluidos los voluntarios de excursiones deben registrarse en la oficina de la escuela para registrarse y recibir un pase de visitante.

Notas de Voluntariado:

- El proceso de comprobación de antecedentes tarda tiempo en completarse. Por favor, no espere hasta el día anterior (o incluso unos días antes) una excursión para comenzar el proceso.
- Los hermanos más pequeños no pueden asistir con el voluntario y/o visitar los niños durante el tiempo de instrucción debido a la posibilidad de interrupción de la enseñanza y el aprendizaje.
- No se permiten mascotas familiares en el campus de la escuela ni en excursiones.

Estudiantes de inglés:

La escuela ofrece servicios especiales para estudiantes bilingües. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos servicios debe comunicarse con el director de la escuela.

Título I, LAP y Servicios de Educación Especial:

Las escuela primaria de Oakview proporciona servicios de apoyo para estudiantes con dificultades. Se alienta a los padres a involucrarse en la planificación, revisión y mejora en curso del programa de instrucción de la escuela. Se proporcionará una notificación de las reuniones programadas. Los padres con preguntas deben comunicarse con el director de la escuela. NOTA: Todos los maestros y para profesionales de Oakview han cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia según la legislación.

Campamento CISPUS:

Todos los estudiantes y el personal de 6 grado asisten a la educación al aire libre en Campar en Cispus a principios de la primavera. Cada estudiante es responsable de pagar una cuota de campamento (aproximadamente \$85.00; TBA). Un número limitado de becas parciales estarán disponibles para las familias en base a necesidades don Libre /Reducido estado del almuerzo. La información sobre Camp Cispus llegará a casa durante todo el año, comenzando en la noche de "Conoce a tu maestro". Para que el campamento sea una experiencia segura y agradable para todos los participantes, se debe demostrar el comportamiento apropiado de los estudiantes durante todo el año escolar. El incumplimiento de las expectativas de comportamiento establecidas podría resultar en exclusión del campamento. Las decisiones finales relativas a la participación en el campamento serán tomadas por el director.

Estudiantes de inglés:

La escuela ofrece servicios especiales para estudiantes bilingües. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos servicios debe comunicarse con el director de la escuela.

Crecimiento y desarrollo humano:

Cada año en la primavera, a los estudiantes de sexto grado se les enseña una unidad sobre Crecimiento Y Desarrollo Humano.

El sexto grado se agrupa heterogéneamente por aula y pasa por una unidad en nuestro plan de estudios FLASH.

La notificación se enviará a casa antes de la enseñanza de la unidad de Crecimiento y Desarrollo Humano anunciando una reunión familiar para revisar y discutir el plan de estudios. Los padres pueden elegir que su estudiante no participe en la unidad de estudio para su nivel de grado. Un formulario estará disponible en la oficina de la escuela que los padres pueden completar para este propósito.

Sugerencias para la tarea:

Nuestro *Título 1 Pacto Estudiante-Padre-Profesor* señala nuestra expectativa en toda la escuela para los estudiantes. Enviamos a casa una carpeta de trabajo y/o información de los estudiantes cada semana en nuestra escuela "Carpeta de jueves". Los maestros también pueden asignar tareas según sea necesario para reforzar y practicar las metas de aprendizaje. La investigación sobre la tarea a nivel de escuela primaria no apoya una correlación significativa y positiva entre el aumento de la tarea y el aumento del aprendizaje y el logro de los estudiantes.

Oakview mantiene un modelo instructivo que promueve la tarea solo con fines de práctica. Si usted o su alumno encuentran que tienen dificultades con la tarea asignada, comuníquese con el maestro de su estudiante para discutir este tema.

Nota: Cuando un estudiante está fuera de la escuela debido a una enfermedad o emergencia familiar, el enfoque se centra en la recuperación de la enfermedad o la resolución de emergencia. Para apoyar este enfoque, los maestros considerarán cuidadosamente qué tareas son esenciales para el maquillaje cuando el estudiante regrese a la escuela. Algunas tareas pueden completarse con un ayudante en la escuela, mientras que otras tareas pueden ser enviadas a casa como tarea si el trabajo es de naturaleza práctica. Otras tareas que se completaron como un proyecto grupal o que implicaron un proceso de clase para su finalización, pueden o no ser esenciales para que el estudiante se reponga. Generalmente, un estudiante tendrá tantos días escolares para compensar el trabajo esencial como los días de su ausencia.

Uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes:

Los recursos de información electrónica están disponibles para los estudiantes en Oakview. Estos recursos incluyen el uso de la computadora, programas tecnológicos y acceso a la Red de Área Local y servicios de Internet. Para usar la tecnología del distrito, los estudiantes deben estar dispuestos a cumplir con las reglas de uso aceptable. El uso aceptable significa que los estudiantes prometen usar la tecnología de manera responsable y respetuosa, para cumplir con las reglas de la escuela y el distrito como se describe aquí y que enseñan los maestros y otro personal. El uso de estas herramientas electrónicas de enseñanza y aprendizaje están diseñados para apoyar la educación de su hijo.

El servidor de Internet en Oakview está siendo filtrado por un servidor proxy y se supervisa el uso de Internet de los alumnos. Los estudiantes que abusen del uso aceptable, que incluye, pero no se limita a: material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, pornografía, juegos de azar, salas de chat y lenguaje inapropiado estarán sujetos a consecuencias apropiadas, incluida la pérdida de acceso a la tecnología.

Se recomienda que los estudiantes no digan ni muestren a otros ninguna información personal o familiar a través de Internet, como: dirección de casa, números de teléfono, contraseñas, fotos personales cuando se usan con nombres o números de Seguro Social. Mantenga la información personal y electrónica, incluyendo su nombre de usuario y contraseña, privada.

El Sitio Web del Distrito está lleno de información educativa importante y anuncios de todo el Distrito y la comunidad. Marque la página de inicio del Distrito para que esté listo para verificar los cambios en las horas de inicio de la escuela y/o la cancelación de la escuela durante los períodos de mal tiempo. Se puede acceder al sitio web del Distrito en la siguiente dirección:

<http://www.centralia.wednet.edu>

Se puede acceder al sitio web de la Escuela Primaria Oakview en el menú desplegable en la parte superior de la página de inicio del Distrito. El sitio web de Oakview contiene una amplia variedad de información escolar, incluyendo recordatorios y anuncios importantes, nuestro calendario escolar y otros detalles con respecto a nuestro programa educativo integral. También puede visitar las páginas web del personal para noticias y eventos sobre aulas específicas.

Derecho de los padres a saber

El artículo 1111h6A de NCLB especifica el derecho de los padres a conocer las calificaciones del maestro:

Al comienzo de cada año escolar, una agencia educativa local que reciba fondos bajo el Título I notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos bajo el Título I que los padres pueden solicitar, y la agencia proporcionará a los padres en (y de manera oportuna), información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros del aula del estudiante, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción
- Si el maestro está enseñando en caso de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia del Estado
- El título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título
- Si el niño recibe servicios de para profesionales y, de ser así, sus calificaciones

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA):

FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificara a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante cuando el padre o el estudiante elegible creen que los registros son inexactos o engañosos. Un padre o estudiante elegible debe escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desea cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito, después de la revisión, toma la decisión de no modificar el registro del estudiante según lo solicitado, el Distrito notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; y / o una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para realizar.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
400 Maryland Avenue, S

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Washington, D.C. 20202-4605

Aviso de información del directorio:

El Distrito Escolar de Centralia, con el fin de proteger la privacidad de los padres y estudiantes y para cumplir con los requisitos federales, designa las siguientes categorías de información de identificación personal de los registros de los estudiantes como información de directorio: nombre, dirección, números de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades escolares y deportivas reconocidas oficialmente, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, el más anterior institución educativa a la que asiste el estudiante, el reconocimiento académico y otra información similar.

Es el derecho de los padres de un estudiante (o cualquier estudiante que haya alcanzado la edad de 18 años) negarse a permitir las designaciones de cualquiera o todas las categorías de información de identificación personal con respecto a ese estudiante como información de directorio. Cualquier padre (o estudiante) debe notificar al distrito escolar por escrito de esta negativa antes del 1 de octubre del año escolar en curso. La notificación por escrito debe dirigirse a:

Departamento de Recursos Humanos
Distrito Escolar de Centralia
P.O. Box 610
Centralia, WA 98531-0610



DISTRITO ESCUELA CENTRALIA

Procedimientos Administrativos para la Política de la Junta #3207

El Distrito Escolar de Centralia está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y mecenas que esté libre de acoso, intimidación o intimidación. "Acoso, intimidación o intimidación" significa cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos los que se transmiten electrónicamente, un acto verbal o físico, incluyendo, pero no limitado a uno que se muestre motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual incluyendo expresión o identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distintivas, cuando un acto:

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

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea una base para el acoso, intimidación o intimidación.

Las "otras características distintivas" pueden incluir, entre otras: apariencia física, ropa u otra ropa, estatus socioeconómico y peso.

"Actos intencionales" se refiere a la decisión del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la acción o acciones.

Comportamientos/Expresiones

El acoso, la intimidación o el acoso pueden tomar muchas formas, pero no limitado a, calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, dibujos animados, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros escritos, orales, mensajes o imágenes de transmisión física o electrónica.

Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no altere sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o intimidación todavía pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas de construcción, aula o programa.

Entrenamiento

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, respetuosa e inclusiva y se implementará en conjunto con la formación integral del personal y los voluntarios.

Prevención

El distrito proporcionará a los estudiantes estrategias destinadas a prevenir el acoso, la intimidación y el acoso escolar. En sus esfuerzos por capacitar a los estudiantes, el distrito buscará asociaciones con familias, fuerzas del orden y otras agencias comunitarias.

Intervenciones

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en los estudiantes objetivo y otros afectados por la violación, para cambiar el comportamiento del perpetrador y para restaurar un clima escolar positivo.

El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de la conducta en la determinación de las estrategias de intervención. Las intervenciones abarcarán desde el asesoramiento, la corrección del comportamiento y la disciplina, hasta las referencias policiales.

Estudiantes con Planes de Educación Individual o Planes de la Sección 504

Si se prueba que un estudiante con un Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en japonés) o el Plan de la Sección 504 ha sido blanco de hostigamiento, intimidación o intimidación, la escuela convocará al IEP del estudiante o al equipo de la Sección 504 para determinar si el incidente tuvo una la capacidad del estudiante para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus partes). La reunión debe ocurrir independientemente de si el incidente de acoso, intimidación o acoso se basó en la discapacidad del estudiante. Durante la reunión, el equipo evaluará cuestiones como el rendimiento académico del estudiante, los problemas de comportamiento, la asistencia y la participación en actividades extracurriculares. Si se determina que el estudiante no está recibiendo un FAPE como resultado del incidente de acoso, intimidación o acoso escolar, el distrito proporcionará servicios y apoyos adicionales, tales como asesoramiento, monitoreo y/o reevaluación o revisión de la IEP o el plan de la Sección 504 del estudiante, para asegurar que el estudiante reciba un FAPE.

Represalias/Acusaciones falsas

Las represalias están prohibidas y darán lugar a una disciplina adecuada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación o acoso.

También es una violación de la política del distrito reportar a sabiendas denuncias falsas de acoso, intimidación y acoso escolar. Los estudiantes o empleados no serán disciplinados por hacer un informe de buena fe. Sin embargo, las personas que informen o corroboren a sabiendas acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina apropiada.

Oficial de Cumplimiento

El superintendente nombrará a un oficial de cumplimiento como el contacto principal del distrito 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 en todo el distrito.

El superintendente está autorizado a dirigir la implementación de procedimientos que aborden los elementos de esta política.

Referencias cruzadas: Política 2161 Educación Especial y Servicios Relacionados para Estudiantes Elegibles
Política 3200 Derechos y responsabilidades

Política 3210 No discriminación

Política 3240 Conducta Estudiantil

Política 3241 Gestión del Aula, Acción Correctiva y Castigo

Política 5011 Acoso Sexual

Referencia Legal: RCW 28A.300.285 Políticas de acoso, intimidación y prevención del acoso

WAC 392-190-059 Política y procedimiento de prevención del acoso, intimidación y acoso – Distritos escolares.

Recursos de gestión:

Policy News, diciembre 2014

Oficina por los Derechos Civiles Estimado Colega

Carta: Responder al acoso de los estudiantes
discapacidades (OCR 10/21/2014)

Policia News, diciembre 2010 Política de Acoso, Intimidación y Acoso Fortalecido

Policia News, Política de Ciberacoso de abril de 2008 Requerida

Policy News, April 2002 Legislature Passes and Anti-Bullying Bill

Fecha de adopción: 18 de diciembre de 2002

Distrito Escolar de Centralia

Revisado: 21 de mayo de 2008; 15 de junio de 2011; 20 de enero de 2016

Clasificación: Esencial

No discriminación y acoso sexual

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Centralia no discrimina en función de su sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad o edad en su programa o actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito Escolar de Centralia ofrece clases en muchas áreas de programas de educación vocacional y técnica, tales como negocios, agricultura y oficios de construcción bajo su política de admisión abierta. Para obtener más información sobre las ofertas de cursos CTE y los criterios de admisión, comuníquese con Josue Lowe, director de Centralia High School, 813 Eshom Rd., Centralia WA 98531, 360.330.7605 - La falta de dominio del idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en carreras y programas de educación técnica. Esto es válido para todos los empleos del distrito y otras oportunidades. Las consultas sobre el cumplimiento y / o los procedimientos de queja pueden dirigirse al Coordinador de Derechos Civiles del distrito escolar, Mark Davalos, mdavalos@centralia.wednet.edu, el Oficial del Título IX Scott Chamberlain, schamberlain@centralia.wednet.edu o la Coordinadora de la Sección 504, Tammie Jensen-Tabor, tjensentabor@centralia.wednet.edu (Director de Educación Especial). Puede comunicarse con los oficiales de cumplimiento enumerados en 2320 Borst Avenue, Centralia, WA 98531-0610, (360) 330-7600.

Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionados anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o vea en línea aquí: [inglés https://app.eduportal.com/documents/view/409669](https://app.eduportal.com/documents/view/409669)

Español: <https://app.eduportal.com/documents/view/620594>

Procedimiento: <https://app.eduportal.com/documents/view/409670>

ACOSO SEXUAL

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

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación desagradable que es de naturaleza sexual cuando:

- Se hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral. o
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante, o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales.
- Toques inoportunos de naturaleza sexual.
- Escribir graffiti de naturaleza sexual.
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugestivos.
- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que figura en la lista anterior. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito, o vea en línea aquí:

Estudiantes <https://app.eduportal.com/documents/view/619523>

Procedimiento: <https://app.eduportal.com/documents/view/619525>

Personal: <https://app.eduportal.com/documents/view/409786>

Procedimiento: <https://app.eduportal.com/documents/view/409787>

OPCIONES DE RECLAMACIÓN: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de 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 es enumeran arriba. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba nuestra su queja

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

Paso 2. El distrito escolar investiga su queja

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

Paso 3. El distrito escolar responde a su queja

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

Apelar al distrito escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programara una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que usted acepte un plazo diferente. La junta escolar le enviara una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito recibió su aviso de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre como presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública(OSPI).

Queja a OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Esta es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI:

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

Envíe por correo o entregué personalmente: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

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

Otras opciones de quejas por discriminación

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

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

Comisión de Derechos Humanos del estado de Washington

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

Página de Firma

Después de leer y discutir la información en este manual, firme, feche y devuelva la parte inferior de esta página al maestro de su hijo.

Página de Firma del Manual del Estudiante/Padre de Oakview

Nuestra familia ha revisado el manual de Estudiante / Padres de Oakview. Prestamos especial atención a las expectativas de Oakview y las secciones del código de conducta del Estudiante.

Firma de estudiante _____

Firma del Padre/tutor _____

Fecha _____