

Bienvenidos a la Escuela Primaria Jefferson Lincoln

Bienvenidos de todos nosotros en la Escuela Primaria de Jefferson Lincoln. Es un placer conocer a ustedes como parte de nuestra familia escolar. Nuestra escuela se dedica a ofrecerle a cada niño la mejor educación posible y a ayudarles a reconocer la potencial que cada niño tiene por dentro de sí mismo.

Esta guía ayudará a contestar unas preguntas acerca de nuestra escuela. Si ustedes tienen preocupaciones o preguntas, favor de llamar y hablarnos de ellas. Si prefiere, también se puede hacer una cita para una reunión o una conferencia.

Declaración de la Misión de la Escuela Primaria de Jefferson Lincoln

La misión de la Escuela Primaria de Jefferson Lincoln
es proveer una comunidad positiva de aprendizaje
en la que cada estudiante aprenda las habilidades esenciales
para alcanzar su potencial máxima.

Respetemos la diversidad
y proveeremos los programas
y los servicios
que insisten en las expectativas altas
para el comportamiento y el trabajo académico
en asociación con
los estudiantes, los padres, el personal y la comunidad.

PERSONAL DE LA ESCUELA JEFFERSON LINCOLN

Ashley Goodman	Kindergarten	Samantha Laratonda	Logopeda
Coleen Bridges	Kindergarten	Merran Mahoney	Consejera
Taylor Ferrier	Kindergarten	Jen Halstead	Asistente Educadora
Susan Muniz	Kindergarten	Shawn Merryman	Asistente Educadora
Shawn Peters	Kindergarten	Susan Holmgren	Asistente Educadora
Sarah Qualia	Grado 1	TBD	Asistente Educadora
Marisa Anderson	Grado 1	Karen Shoemaker	Asistente Educ/Voluntarios
Tiffany Kennedy	Grado 1	Sharon Price	Asistente Educadora
Amber Luzier	Grado 1	Rachel Frankovich	Asistente Educadora
Charity Layton	Grado 1	Debora Faircloth	Asistente Educadora
Jenny Ashmore	Grado 2	Martha Vlahosotiros	Asistente Educadora
Dennis Lorton	Grado 2	Linda Steele	Asistente Educadora /Sped
Jeannine Canini	Grado 2	Jean Shannon	Asistente Educadora /Sped
Patricia Szramek	Grado 2	Jesseca Crowston	Asistente Educadora /Sped
Gloria Gonzales	Grado 3	Sandra Pecor	Asistente Educadora /Sped
Michelle Leslie	Grado 3	Jaye Roberts	Asistente Educadora /ELL
Ali Isaacson	Grado 3	Lana Clark	Asistente Educadora /Sped
Lindsay Bullock	Grado 3	Becky Vedder	Asistente Educadora /Sped
Hilary Prince	Grado 3/Facilitadora de Inst.	Debra Frazier	Asistente Educadora /Sped
Michelle Hewitt	Grado 3/ Facilitadora de Inst.	Sheri Johnstone	Asistente Educadora /Sped
Darin Bullock	Educ. Física	Sarah Kendrick	Asistente Educadora /Sped
Melanie Corey	SLC	Beth DeHaven	Bibliotecaria
Anne Shaefer	Música	Peggy Floyd	Enfermera
Jane King	Educación Especial	Laura Martinez	Asistente para familias
Kelli DeMonte	Directora	John Sawyer	Conserje
Lori Taylor	Secretaria	Darin Jungmayer	Conserje
Krystie Schueck	Oficina/Enfermería		
Rich Dupris	Psicólogo		

Horario Diario

Estudiantes llegan	7:55am
Primer timbre	8:15am
Clase empieza	8:20am
K almuerzo/Recreo	10:55-11:35am
1st almuerzo/Recreo	11:10-11:45am
2nd almuerzo/Recreo	11:25-12:00pm
3rd almuerzo/Recreo	11:40-12:15pm
Salida	2:55pm
Maestros salen	3:30pm

Horario de oficina

Puertas abiertas	7:55-4:00pm
Contacto por teléfono	7:30-3:30pm

PLAN DE DISCIPLINA JEFFERSON LINCOLN

Expectativas y reglas para la conducta de alumnos Primaria de Jefferson Lincoln

La Junta Directiva del distrito ha implementado reglas y expectativas sobre la seguridad de los alumnos. Como las leyes de nuestras ciudades, violaciones de estas reglas tienen castigos, multas, consecuencias etc. determinado por las leyes. El propósito de la penalización bajo estas leyes federales, estatales y locales es para asegurar una sociedad segura y en orden.

La Junta de Educación pone las normas para la seguridad y ha implementado penalizaciones por la violación de estas normas. Estas normas se dirigen a la seguridad de los alumnos y los empleados. No están puestas para la interpretación al nivel local escolar, tal como las leyes de nuestra ciudad, estado, y los estatutos del condado no están puestos para la interpretación o la revisión por los administradores locales de la escuela.

REGLAS DE DISTRITO / REGLAS PARA LA SEGURIDAD

Conforme al capítulo 180-40 de WAC de la regla de proceso debido de procedimiento y sustancia de estudiantes, estas son las Reglas de Comportamiento de cuales la violación de o por los estudiantes puede resultar en disciplina y/o castigo.

1. La insubordinación contra adultos en la escuela.
2. Las palabrotas que se dirigen a un adulto en la escuela.
3. Las palabrotas, la calumnia, el acoso, los gestos indecentes hacia un empleado adulto de la escuela dentro o fuera de la escuela.
4. El daño físico hecho a la propiedad particular de un empleado dentro o fuera de la escuela.
5. Cualquier amenaza o asalto contra cualquier adulto en la escuela.
6. Cualquier amenaza o asalto contra cualquier empleado de la escuela dentro o fuera de la escuela.
7. La destrucción o el daño de cualquier propiedad de la escuela.
8. Las acciones que puede llevar al estudiante a hacerse daño a sí mismo o hacer daño a otros estudiantes.
9. El uso seguido de las palabrotas o los gestos indecentes hacia otros estudiantes.
10. Cualquier tipo de comportamiento indecente.
11. Cualquier violación seguida de las reglas establecidas de la escuela o de la clase.
12. El robo de la propiedad escolar o particular.
13. El ausentismo.

CONSECUENCIA POR LA VIOLACION DE LAS REGLAS DEL DISTRITO

Las consecuencias para los estudiantes involucrados en cualquiera de estas conductas serán sujetos a la suspensión, expulsión y/o remetidos a las autoridades correspondientes.

Los adultos involucrados en cualquiera de estas conductas serán remetidos a las autoridades correspondientes.

LA DISCIPLINA

La disciplina de la clase normalmente es la responsabilidad del maestro, que se encarga de la mayoría de los incidentes dentro de la clase. En los casos cuando el problema llega a ser más grave, el maestro o el director pueden llamar a la casa para hablar de la situación con los padres.

Jefferson Lincoln se dedica a un enfoque de equipo para resolver los problemas que frecuentemente incluyen los maestros, un consejero, el director los asistentes educadores, un psicólogo y los padres. Esto se llama un Equipo de Apoyo a la Familia. Las reuniones estarán fijadas con regularidad durante todo el año como sea necesario.

REGLAS DE LA ESCUELA / REGLAS DE SEGURIDAD

Todas las reglas del distrito relacionadas a la seguridad están en vigor en todo momento al nivel local escolar.

REGLAS Y EXPECTATIVAS QUE APOYAN LA OPERACIÓN ORDENADA DE LA ESCUELA Y EL PROCESO EDUCACIONAL:

Las reglas y expectativas cubiertas en esta sección están para cumplir con las siguientes metas:

1. Mantener una operación ordenada.
2. Mantener oportunidades óptimas de aprendizaje para los alumnos. Las facilidades y los salones deben estar libres de conductas que interfieran con la enseñanza y aprendizaje.
3. Ayudar a los alumnos a desarrollar habilidades y conductas necesarias para una interacción social saludable ahora y en el futuro.
4. Ayudar a los alumnos a aprender cómo sus decisiones afectan la calidad de su vida y la de los demás.
5. Ayudar a los alumnos a desarrollar responsabilidad y el carácter.

LAS REGLAS DE LA ESCUELA JEFFERSON LINCOLN

1. Los estudiantes se tratan a todos en una manera segura y con respeto.
2. Las acciones, pertenencias, la manera de vestirse, etc. no debe causar problemas para los demás.
3. Sé seguro, respetoso y responsable.

Acciones que causan problemas incluyen pero no están limitadas a:

Pelearse; Hacer bullying; Mentir; Hacer trampa; Robo; Lenguaje inapropiado; Salir de la escuela sin permiso; Vandalismo

Los problemas que están relacionados a posesiones incluyen pero no están limitados a:

Armas; Sustancias controladas; Juegos electrónicos, juguetes, etc.; Juguetes de casa

Los problemas relacionados con la vestimenta incluyen pero no están limitados a:

Camisetas sin manga (2-pulgadas mínimos de tirante); Torso desnudo; Shorts muy cortos / faldas cortas; Ropa interior no cubierta por ropa; Ropa que represente drogas, alcohol, tabaco; Ropa con palabras o dibujos inapropiados; Ropa definida como relacionada con pandillas por la policía de Centralia; Los pantalones flojos u holgados deben de estar al nivel de la cintura; Pantalón que se arrastra al suelo; Vestimenta que crea una interrupción al aprendizaje; “Las chanclas” poseen un peligro para la seguridad en el recreo o en la clase de educación física; Cachuchas, gorras o sombreros dentro de la escuela.

4. Si tus acciones, vestimenta, o pertenencias causan un problema para alguien, se te pedirá resolver ese problema.
5. Si no puedes resolver el problema o decides no hacerlo, los miembros del personal te impondrán una consecuencia apropiada. Estas consecuencias dependerán de la situación y las personas involucradas. Los miembros del personal tomarán la mejor decisión basado en la información que se les haya dado en ese momento.
6. Si los alumnos o padres sienten que las consecuencias no son Justas, deberán de pedir un audiencia del debido proceso con la directora.

Una audiencia del debido proceso no tiene que ser formal. Es simplemente una ocasión para los individuales involucrados para juntarse y compartir información relacionada a la situación en cuestión.

En el caso que esta discusión provea información adicional que cambie la perspectiva de la situación, o muestra que las consecuencias fueron injustas, las consecuencias pueden ser cambiadas o eliminadas para ajustar tal situación.

Creencias Fundamentales los Cuales Guían el Cumplimiento de las Reglas y las Expectativas de la Escuela

Cada alumno es un individuo único con necesidades sociales, personales, y educativas. Como resultado cada situación disciplinaria es única por naturaleza. Las consecuencias por mala conducta proveen el mejor valor del aprendizaje cuando se ajusta al estudiante único y la situación única. Las probabilidades para que los niños aprendan de sus errores incrementan dramáticamente cuando los niños ven una conexión razonable entre su conducta y el resultado de la consecuencia.

El personal de Jefferson Lincoln dedica a sí mismo a seguir un conjunto de creencias fundamentales las cuales proveen una guía para lidiar con la disciplina de los estudiantes. Estas creencias fundamentales guían nuestros esfuerzos para individualizar los procedimientos disciplinarios y para ayudar a los alumnos a ver conexiones racionales entre su conducta y las consecuencias resultantes.

Ya que estas creencias fundamentales proveen una guía para nuestras decisiones profesionales, el personal incita a los padres que nos traigan sus preguntas y preocupaciones en caso de que operemos de una manera que parezca inconsistente con estas creencias fundamentales.

CREENCIAS FUNDAMENTALES DE LA ESCUELA JEFFERSON LINCOLN ELEMENTARY

La siguiente lista de creencias fundamentales da una idea de las acciones y actitudes profesionales de todos los miembros de personal en esta escuela:

1. Cada intento será hecho para mantener la dignidad y respeto propio tanto del alumno y el maestro.
2. A los alumnos se les guiará y se espera de ellos que resuelven sus propios problemas, sin que creen más problemas para otras personas.
3. A los alumnos se les darán oportunidades para que tomen decisiones y vivan con las consecuencias, ya sean buenas o malas.
4. La mala conducta se manejará con consecuencias naturales en vez del castigo, siempre que sea posible.
5. La mala conducta será vista como una oportunidad para resolver un problema individual y la preparación para el mundo real en lugar de un ataque personal hacia la escuela o el personal de la escuela.
6. A los estudiantes se les dará la oportunidad de hacer la mayoría del razonamiento durante las situaciones disciplinarias.
7. Los problemas serán manejados por el personal de la escuela. La actividad criminal será remitidas a las autoridades correspondientes.

Primaria de Jefferson Lincoln
Compromiso/Pacto Entre Tres

LA PROMESA DEL MAESTRO(A):

Entiendo la importancia de la experiencia escolar para cada alumno y mi papel como maestro(a) y como modelo a seguir. Por lo tanto, me comprometo a llevar a cabo las siguientes responsabilidades de la mejor manera:

- Enseñaré las destrezas del grado escolar y los conceptos.
- Enseñaré todos los conceptos necesarios a su hijo(a) antes que las tareas sean asignadas.
- Me esforzaré a trabajar con las necesidades individuales de su hijo(a).
- Me comunicaré con usted de manera regular en lo que concierne el progreso de su hijo(a).

Firma de maestro(a) _____ Fecha _____

LA PROMESA DEL ALUMNO(A):

Entiendo que la educación es importante para mí. Me ayuda a obtener herramientas que necesito para ser una persona feliz y productiva. También entiendo que mi(s) padre(s) quiere ayudarme a que yo haga lo mejor de mí en la escuela. Yo sé que soy el único responsable para mi propio éxito, y que tengo que trabajar muy duro para lograrlo. Por lo tanto, estoy de acuerdo en cumplir las siguientes responsabilidades a lo mejor de mi capacidad.

- Tendré una buena noche de sueño y comeré una dieta saludable.
- Voy a llegar a clase a tiempo todos los días.
- Pediré ayudar cuando sea necesario.
- Voy a regresar la tarea completa a tiempo.
- Seré responsable de mi propia conducta.
- Seré un alumno que coopera.
- Aprenderé y seguiré las reglas de la escuela.

Firma del alumno(a) _____ Fecha _____

PROMESA DE LOS PADRES/TUTORES:

Entiendo que los años escolares de mi hijo son muy importantes y comprendo que mi participación en la educación de mi hijo (a) le ayudará con sus logros y su actitud. Por lo tanto, estoy de acuerdo en cumplir las siguientes responsabilidades a lo mejor de mi capacidad:

- Voy a proveer una hora y un lugar quieto para que mi hijo estudie.
- Voy a motivar a mi hijo (a) a que complete su tarea.
- Voy a asegurarme a que mi hijo(a) tenga una buena noche de sueño y que tenga una dieta saludable.
- Voy a encargarme que mi hijo llegue a tiempo a la escuela todos los días.
- Voy a motivar a mi hijo a que participe en actividades de lectura por lo menos 20 minutos al día.
- Voy a asistir a las Conferencias de Padres de Familia (o programar otra fecha con el maestro (a).)
- Voy a respaldar las políticas de tareas, disciplina, y asistencia del distrito escolar.
- Voy a comunicarme con el maestro (a) cuando tenga preguntas acerca de mi hijo(a).
- He leído y entendido las creencias fundamentales de la Escuela Jefferson Lincoln.

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

COMUNICADO DE ARMAS PELIGROSAS

De acuerdo a la política de la Junta Escolar #4315 “Regulación de Armas Peligrosas en las Instalaciones de la escuela” es una violación de la política del distrito y de la ley estatal para cualquier persona que porte una arma de fuego o una arma peligrosa en las instalaciones de la escuela, en la transportación proporcionada por la escuela, o en otras áreas o facilidades que son usadas exclusivamente para actividades de la escuelas. Esta política requiere que todos los oficiales de la escuela notifiquen a los padres o tutores del alumno y a las autoridades correspondientes cuando se sepa o sospeche de la violación de esta política. Los alumnos que violen esta política serán sujetos a una disciplina, incluyendo una expulsión por un año por la violación que incluya un arma de fuego. Sin embargo, el Superintendente puede modificar dicha expulsión por un año depende de cada caso. Una copia completa de esta política esta disponible a petición en las oficinas escolares del distrito.

LOS VISITANTES

Quisiéramos pedir que los padres y los visitantes entren la escuela por la entrada de la Calle Summa (cerca de la oficina) para que puedan firmar el registro y recibir un permiso de seguridad o botón de visitante. Como nos preocupamos por la seguridad de todos los estudiantes, pedimos que todos los visitantes lleven un botón o un permiso de seguridad. **A cualquier persona que no lleve un permiso, se le pedirá que vaya a la oficina y que se registre. Se necesita recibir permiso para una visita o de ser voluntario, incluyendo el chequeo de antecedente penales, antes del día de visita.**

LOS VOLUNTARIOS

Los maestros usan los voluntarios de clase varias veces durante el año para que ayuden con los proyectos especiales, las fiestas de clase y las excursiones. Si usted piensa en ofrecerse de voluntario con más regularidad, favor de comunicarse con el maestro de su hijo. Se pedirá a las personas que desean ofrecerse de voluntario con regularidad que llenen un paquete de registro, que incluye declaraciones de revelación y una investigación de antecedentes por la Policía del Estado de Washington. Se puede recoger un paquete en la oficina. Se pide que los voluntarios se registren en la hoja en la oficina antes de ir al salón de clase.

CIERRE DE LA ESCUELA POR HACER MAL TIEMPO

En el caso de tiempo inclemente, las emisoras siguientes traerán las noticias de los cierres de las escuelas: KITI, KELA-AM, y KELA-FM. Si no oye un aviso, se abrirá la escuela como de costumbre. Bajo ciertos estados de tiempo, se abrirá la escuela una hora más tarde que de costumbre. Solamente se cerrará la escuela bajo estado de tiempo riguroso.

SALIDAS TEMPRANAS

Los estudiantes de la primaria Jefferson Lincoln saldrán a las **12:55PM**. Durante la semana de conferencias, saldrán a las **12:35PM** cada día.

FIESTAS

Las maestros se celebran los cumpleaños en varias maneras. Si usted tiene interés en hacer una celebración para su hijo, favor de hablar con su maestro. Si traiga pastel, jugo, comida a la escuela, **se requiere que vengan de la tienda.** Las comidas caseras aun especial no se permiten bajo el código de salud y no se permiten servirlos en la escuela.

ENFERMEDAD

Cada día, hay niños que se ponen enfermos en la escuela. Se suele proceder de la siguiente manera: Llamamos a la casa del estudiante y pedimos que el padre venga a la escuela y recoja a su hijo. Si usted es un padre que trabaja o si piensa ir de excursión, favor de avisar la oficina escolar de quien cuidará a su hijo hasta que usted regrese.

OBJETOS PERDIDOS

Se guarda en la escuela una caja de objetos perdidos. Por favor, venga a buscar sus objetos perdidos.

LLEGADA POR LA MAÑANA

Los estudiantes no deben llegar al terreno de la escuela antes de las **7:55** ya que no hay supervisión asignada antes de esa hora.

MEDICAMENTOS

Si su hijo necesita tomar medicina en la escuela, favor de comunicarse con nuestra oficina lo más pronto posible para **el Permiso de Padre y Médico** que usamos para preparar las medicinas. **No podemos** dar los medicamentos sin permiso médico. Todos los medicamentos **tienen que** guardarse en la oficina.

PIOJOS

Los piojos de cabello entre los alumnos siguen siendo un problema grave a través de todo el país. Para mantener al mínimo los casos, el Distrito Escolar de Centralia ha aprobado la política siguiente: No se permite que los niños que tienen piojos y/o liendres vengan a la escuela hasta que reciban tratamiento de champú medicinal apropiado y hasta que se hayan quitado **todos los piojos y las liendres** del cabello. **ESTA POLÍTICA ES MUY ESTRICTA**; sin embargo, el imponer esta política, nos ha permitido mantener al mínimo los casos de los piojos de cabello entre nuestros estudiantes.

VACUNAS

Cada estudiante, de jardín de niños al duodécimo grado, tiene que ser inmunizado apropiadamente para ser permitido en la escuela. Todos los estudiantes que siguen en el Distrito Escolar de Centralia han sido apropiadamente protegidos y la información ha sido registrada. Si alguna vez usted necesita el historial de salud de su hijo, por favor, llame a la escuela, y tendremos gusto en ayudarlo.

SEGURO ESCOLAR

El seguro contra los accidentes que se puede comprar por parte de la escuela es de una compañía particular. La escuela recoge la tarifa y envía el dinero directamente a la compañía. Debido a la naturaleza de la póliza, sólo paga cuando no hay otro seguro en vigencia.

ASISTENCIA

Nuestra legislatura, en 1995, aprobó Ley de Ausencia (RCW28A.225) que especifica cómo debe proceder el personal de la escuela para abordar las ausencias de los estudiantes sin excusa. En la forma más sencilla:

1. Después de una ausencia sin excusa durante cualquier mes, el padre será avisado o por escrito o por teléfono.
2. Después de dos ausencias sin excusa durante cualquier mes, habrá una reunión con el padre y el estudiante.
3. Después de 5 ausencias sin excusa durante cualquier mes, o 10 en cualquier momento durante el año escolar, se presentará una petición al Tribunal de Menores del Condado de Lewis.
4. Ausencia en exceso (20%) o más resultará en cartas y/o peticiones a la corte.
5. Según la política de la Junta Directiva- 3 llegadas tarde equivalen una ausencia.

Si usted sabe de antemano que su hijo estará ausente, favor de avisar la oficina de la escuela (330-7636). Si no puede avisar la oficina por teléfono, mande una excusa escrita o llame a la oficina cuando el estudiante regrese a la escuela.

PREMIOS DE ASISTENCIA PERFECTA

Al final de cada año escolar, otorgamos a los alumnos que tengan asistencia perfecta con certificados. En años pasados hemos tenido bicicletas y patinetas donadas a la escuela para ser regaladas. Hemos usado estos para dárselos a los alumnos con asistencia perfecta. Los nombres de los alumnos se ponen en un sorteo y los nombres que se sacan, se ganan la bicicleta o patineta. Para ser considerado para asistencia perfecta, el alumno debe de asistir a la escuela todo el año sin ninguna falta. **Los alumnos que llegan tarde a la escuela o que se van antes de que termine la escuela, no tienen asistencia perfecta.**

LLEGAR TARDE

Empiezan las clases a las 8:20 en punto de la mañana. Es importante que los estudiantes lleguen a tiempo. Tres llegadas tardes sin excusa equivalen a una ausencia sin excusa.

CONFERENCIAS

Las reuniones están fijadas para noviembre y marzo. La reunión de noviembre se centra principalmente en la oportunidad de que usted, su hijo, y el maestro declaren las metas. Los maestros hablarán de los niveles de trabajo actuales de su hijo y declararán las metas para el año. La última reunión, en mayo, es para juzgar la realización de las metas declaradas en noviembre.

Los padres o el maestro puede iniciar reuniones adicionales durante el año como sea necesario. Como padre, no vacile en llamar a la escuela para citarse con el maestro o con la directora.

Durante la semana de conferencias, la escuela usa el horario de salida temprana. Saldrán a las 12:35pm.

CAMBIOS DE RECOGER AL ESTUDIANTE

Si los padres necesitan cambiar el plan para cómo su alumno va a llegar a casa, deben proveer el cambio por escrito o llamar a la oficina **antes de las 12:00 PM**. Si un alumno no ha entregado una nota o la escuela no ha recibido una llamada telefónica, el alumno irá a casa según su plan predeterminado.

RECOGER TEMPRANO

Si los padres necesitan recoger a un estudiante antes de la hora, por favor, mande una nota a la escuela con el estudiante o llame a la oficina. **Se necesita hacerlo antes de las 12:00 PM**. Llamamos al estudiante cuando usted llegue a la oficina. Se necesita firmar el registro antes de salir.

VAN A LA CASA DE UN AMIGO

Cada estudiante que quiere ir a casa de un amigo tiene que tener una nota de sus padres que le da permiso. La misma nota permitirá que viaje por el autobús de su amigo. No se permite que los estudiantes llamen a casa para pedir permiso para que vayan a casa de un amigo.

COMIDAS GRATIS O DE DESCUENTO

Cada estudiante cuya familia gana los ingresos que cumplen con las directivas establecidas por el Departamento de la Agricultura de los Estados Unidos puede pedir comidas gratis o con descuento. Se distribuyen las solicitudes a todos los estudiantes al principio del año escolar.

Solicitudes completadas deben estar entregadas a la oficina de la escuela en cuanto posible. Según la ley federal, un alumno no puede recibir el almuerzo gratis hasta que se apruebe la solicitud. El Distrito Escolar de Centralia recibe muchos de estas solicitudes, especialmente al principio del año. Por eso, toma tiempo para completar este proceso.

PRECIOS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Desayuno	\$ 1.40
Almuerzo	\$ 2.40
Leche	\$ 0.40
Almuerzo con descuento	\$.40
Desayuno con descuento	\$.40

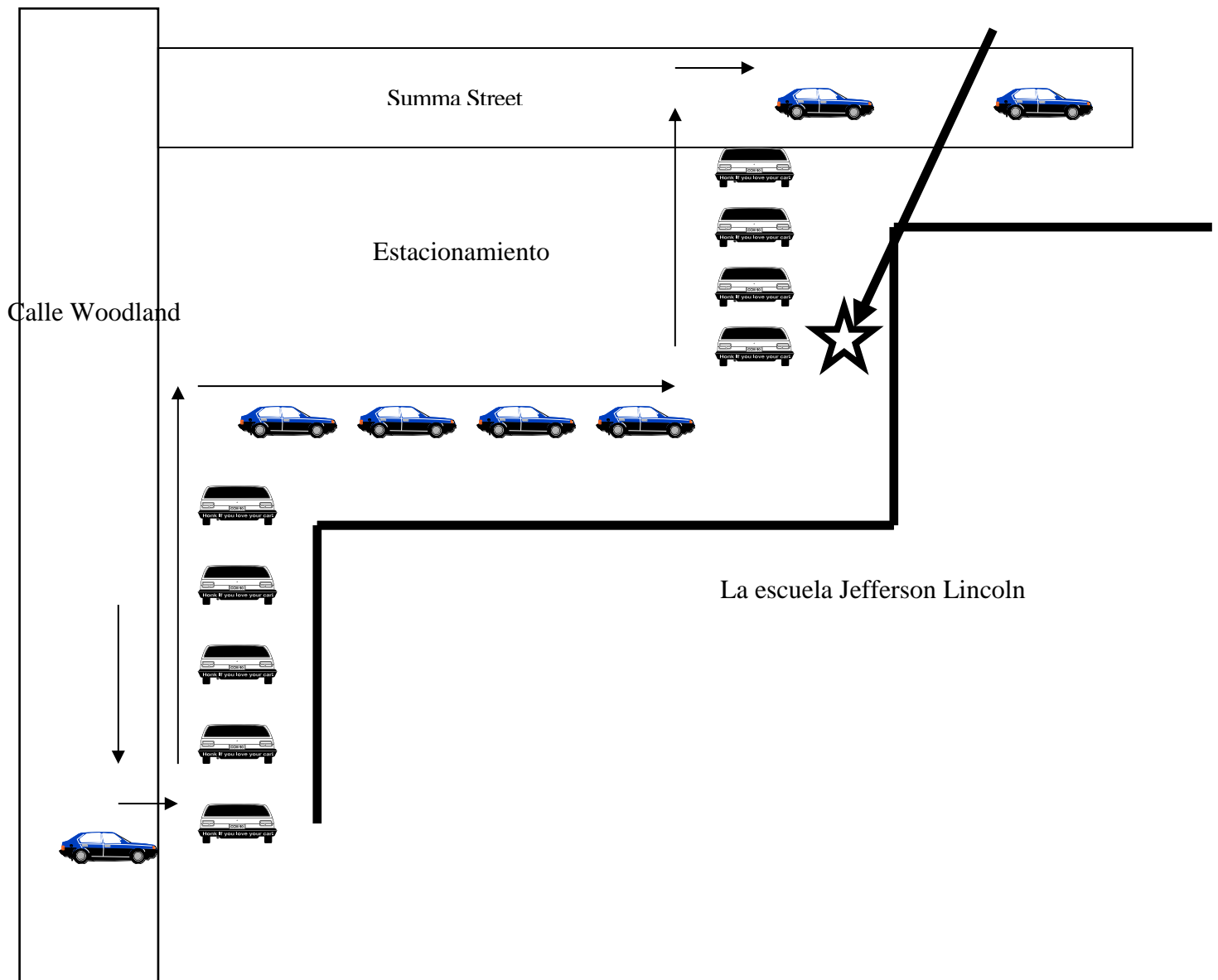
PICK UP & DROP OFF PROCEDURES

Porque estamos preocupados por la seguridad en Jefferson Lincoln tenemos un procedimiento para recoger y dejar a sus estudiantes.

Los padres van a poder dejar a sus estudiantes directamente delante del edificio. Esta área solo es para bajar a los estudiantes de las 7:55 am-8:25am.

Los padres que necesitan entrar al edificio deben de estacionarse en otra área. Todos los estudiantes que se dejan antes de escuela necesitan bajar delante del edificio. Favor de no dejarlos al otro lado de la calle.

Después de la escuela, los estudiantes que estarán recogidos permanecerán en la zona al lado del estacionamiento del edificio hasta que un adulto autorizado los recoge. Preferimos que los padres usen el círculo de estacionamiento para recoger a sus hijos. Nosotros llevamos a los estudiantes de los padres que usan la opción del círculo de estacionamiento. **Si en la línea de los carros, por favor no estacione su auto, esta línea tiene que seguir adelantando.** Los padres que van a estacionar sus vehículos para recoger a sus estudiantes necesitan esperarlos fuera de la entrada del gimnasio en el lado oeste.



¡La Seguridad en la Escuela es Importante!

Queremos que cada estudiante tenga buena acogida y que este seguro en nuestra escuela.

Todos los padres y los visitantes deben pasar por la oficina, firmar el registro, y llevar un permiso de seguridad o botón de visitante. Si se le olvide, los empleados le pedirán a usted que regrese a la oficina para obtenerlo.

También pedimos que todos los visitantes y los padres que entran a Jefferson Lincoln pasen por las puertas principales cerca de la oficina.

ANTES DE LA CLASE 7:55-8:15

Nuestro personal está disponible para ayudar a los estudiantes antes de la escuela. Favor de escribir una nota, llamar al maestro o a la directora inmediatamente si su hijo o usted no están cómodos con la rutina de la mañana. **Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:55 a.m.**

La meta es dar un ambiente escolar que sea un lugar acogedor y atractivo en donde parar por la mañana y también durante todo el día. Hemos tratado de crear lugares y opciones para los niños desde el momento en que lleguen. Estos incluyen las opciones siguientes por la mañana.

El Recreo Afuera

Pelotas del patio de recreo, cuerdas de saltar, y equipo "Big Toy" están disponibles.

El Desayuno

Se sirve el desayuno cada día a las 7:55-8:10. Los estudiantes pueden invitar a un amigo a sentarse para la conversación cortés.

El Cuarto de Opción

Un cuarto se abrirá para los estudiantes que escogen un lugar adentro para jugar. Las actividades pueden incluir el arte y los juegos de tablero y de matemáticas.

La Biblioteca

La biblioteca se abre cada día para los estudiantes. Dos ordenadores (computadoras) en la biblioteca están disponibles pero por lo general se comparten por la mañana. ¡Son muy populares!

Las Clases

Los maestros están disponibles por la mañana para ayudar a los estudiantes, a los padres, y a otros empleados como sea necesario. A menudo, los maestros reservan la mañana para la enseñanza especial para un estudiante, el repaso de la tarea, las reuniones con los padres, las llamadas a los padres, y las reuniones de grupo que se centran en los estudiantes por quienes están preocupados.

Las Mañanas de los Días de Lluvia

Se usa un sistema de banderas como señal a los estudiantes, los padres, y el personal. El plan de Día de Lluvia pide a los estudiantes que entren a sus clases. El uso limitado del cobertizo de juego, la biblioteca, y el cuarto de opción también estarán disponibles.

CRUCES DE PEATÓN

Por favor, use las cruces de peatón delante de la escuela cuando cruzando la calle. Se requiere que los alumnos crucen por las cruces designadas. Agradecemos que los padres sean modelos para los alumnos de cómo y cuándo cruzar la calle de forma segura.

SUPERVISIÓN DE EXCURSIÓN

Alentamos a los padres que vayan a las excursiones de la clase. Antes de que suceda, hay algunos requisitos que se tiene que llenar. Primero, todos los voluntarios deben de completar una forma de antecedentes penales y ser aprobado. Segundo, usualmente hay un número limitado de voluntarios para cada excursión. Los padres y maestros deben comunicarse a tiempo con respecto a las excursiones. Tercero, los padres que van como chaperones no pueden llevar a sus niños más pequeños. Para proveer una supervisión adecuada en una excursión el padre no debe de estar supervisando a sus otros hijos. Los niños de la escuela son la prioridad en estas excursiones.

EL DISTRITO ESCOLAR DE CENTRALIA
LAS ESCUELAS LIBRES DE DROGAS:
AVISO A LOS PADRES Y ESTUDIANTES

Se distribuye este aviso a todos los estudiantes y los padres como parte de los requisitos de conformidad de la Legislación de Escuelas y Lugares de Trabajo Libres de Drogas (P.O. 101-226). Se promulgó en 1989 la legislación, que exige que las escuelas y los distritos aprueban las políticas de la junta directiva y los procedimientos administrativos relacionados con la ley. La Junta Directiva del Distrito Escolar de Centralia aprobó tales políticas en octubre de 1990.

El consumo de alcohol, el uso de las sustancias controladas (las drogas), o el uso de los productos de nicotina es ilegal, malo, y nocivo; no se permitirá por los estudiantes ni el personal en el local escolar ni en los acontecimientos de la escuela. Se pueden suspender o expulsar a los estudiantes que no cumplen con las reglas de comportamiento.

Regla 6: Los Narcóticos, Las Bebidas Alcohólicas, Las Drogas Estimulantes, o Las Sustancias Controladas – Un estudiante no debe a sabiendas tener, usar, transmitir o distribuir, estar drogado por, o dar muestras de haber usado cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica o embriagador de cualquier tipo; ni tampoco un estudiante debe tratar de vender, transmitir o distribuir cualquier sustancia que se considera sustancia controlada según la ley o cualquier sustancia que se pretende ser una sustancia controlada según la ley:

1. en el terreno escolar en cualquier momento
2. durante una actividad relacionada con las clases pero fuera del terreno escolar
3. en cualquier momento cuando el estudiante está en camino entre la casa y la escuela

El uso de una droga aprobada por una receta médica de un médico calificado no se considerará violación de esta regla.

Regla 9: El Tabaco – El Distrito Escolar de Centralia cree que los efectos adversos de usar el tabaco son evidentes y documentados. Por lo tanto, ningún estudiante debe usar o tener tabaco en cualquier forma:

1. en el terreno escolar en cualquier momento
2. durante una actividad relacionada con las clases pero fuera del terreno escolar
3. en cualquier momento cuando el estudiante está en camino entre la casa y la escuela

Medidas Requeridas de Corrección o Castigo

La Política 2170P de la Junta Directiva establece las medidas de corrección que se requieren si un estudiante se presenta a la escuela o a una actividad apoyado por la escuela comportándose en una manera que muestra indicios de que él/ella pueda estar en estado de embriaguez por sustancias que causan adicción y/o confesa a un administrador de estar en estado de embriaguez por las sustancias que causan adicción, la escuela tomará las medidas siguientes:

- A. Se avisarán a los padres para que arreglen para que el estudiante reciba el tratamiento apropiado
- B. Si se confirma que el estudiante ha usado ilegalmente las sustancias que causan adicción, la administración de la escuela puede pedir la ayuda de un funcionario de una agencia jurídica que investiga la procedencia de la sustancia que causa adicción.
- C. Se tomarán las medidas de castigo apropiadas de la escuela.
- D. Consejo para los problemas del uso indebido de sustancias tóxicas está a la disposición de los estudiantes.

Si las autoridades de la escuela encuentran a un estudiante que tiene en la escuela las sustancias que causan adicción, se confiscarán las sustancias y se entregarán a la policía para la investigación y la destrucción. Un administrador escolar tomará las medidas de castigo apropiadas de la escuela a pesar de que la policía tome medidas.

Si un administrador escolar recibe información con respecto a la venta o uso de las sustancias que causan adicción fuera de la escuela, se informará de la información a la policía para su investigación.

Las medidas de castigo apropiadas pueden incluir suspender a corto plazo, sacar de la escuela en caso de urgencia, o expulsar al estudiante conforme a la Política 3200 de la Junta.

Referencias: BP2170.3200 Las Escuelas Libres de Drogas, Los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes: RCQ 28.A.210.310-31.170 La Prohibición del Uso de los Productos de Tabaco en la Propiedad Escolar

INFORMACIÓN DE GUÍA

El Distrito Escolar de Centralia, para proteger la intimidad de los padres y los estudiantes y cumplir con los requisitos federales, designa que las siguientes clases de información personal de los archivos de los estudiantes son información de guía o directorio: el nombre y el apellido, la dirección, los números de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, la asignatura principal, la participación en actividades y deportes escolares oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos, la agencia o institución de enseñanza asistido anteriormente por el estudiante, el reconocimiento académico, y otra información semejante.

Es el derecho del padre de un estudiante, o cualquier estudiante que haya cumplido 18 años, negar permitir las designaciones de cualquier clase susodicha o de todas las clases susodichas de información personal con respeto a ese estudiante como información de directorio. Cualquier tal estudiante o padre debe avisar el distrito escolar por escrito de tal negación para el 1 de octubre del año escolar en curso. Tal aviso escrito debe dirigirse al director asistente del distrito a: Assistant Superintendent, Centralia School District, P.O. Box 610, Centralia, WA 98531-0610.

CONFORMIDAD CON DERECHOS DE IGUALDAD

El Distrito Escolar de Centralia cumple con todos los reglamentos federales y estatales y no discrimina en base a la raza, el color, la procedencia nacional, el sexo, o la incapacidad o minusvalidez. Lo mismo se puede decir de todo empleo y todas las oportunidades del distrito. Las preguntas con respeto a los procedimientos de conformidad pueden dirigirse a: Title IX Officer / Section 504 Coordinator 2320 Borst Avenue, P.O. Box 610, Centralia, WA 98531.

CONSENTIMIENTO DE FOTO/VIDEO

Es el deber y la responsabilidad de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Centralia y su administración informar y mantener al corriente al público con respecto a los programas y las actividades escolares. En el curso de desarrollar los videos, las hojas informativas, los periódicos, y otras publicaciones del distrito, se pueden usar las fotos de los estudiantes, individualmente o en grupos. A veces, los periodistas locales vienen al recinto escolar para escribir artículos y captar a un estudiante en acción. Si un padre desea que su estudiante se excluya de tal reconocimiento, favor de llenar una forma de exclusión sobre el uso de nombres y fotos.

TABACO Y SUSTANCIAS DE NICOTINA

La junta de directores admite que para proteger a los alumnos a ser expuestos a sustancias adictivas de nicotina, los empleados y oficiales del distrito escolar, y todos los miembros de la comunidad, tienen la obligación como modelos a seguir de retractarse del uso del tabaco en los terrenos de la escuela en todo momento. El tabaco incluye pero no se limita a cigarrillos, puros, tabaco, tabaco para masticar, nicotina, aparatos que contienen nicotina, químicos o aparatos que producen el mismo sabor o efecto físico de las sustancias de nicotina; y cualquier otra cosa nueva que contenga tabaco. Cualquier uso de tales productos por el personal, los estudiantes, visitantes, y miembros de la comunidad es prohibido en terrenos del distrito escolar. Se prohíbe la posesión o distribución de los productos de tabaco a menores de edad. Esto incluye todos los edificios del distrito, terrenos y vehículos propiedad del distrito.

CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos durante el día escolar. Los alumnos que usan estos aparatos se les quitará y los padres necesitarán venir a recogerlos a la escuela.

TÍTULO 1

Al principio de cada año escolar, una agencia de educación que recibe fondos bajo Título 1 se notifica a los padres de los estudiantes que los padres pueden pedir, y las agencias les proveerá (en buena hora), información según las calificaciones profesionales de los maestros de salón, incluyendo al mínimo:

- Si el maestro tiene las calificaciones estatales y la licencia para el nivel de grado y las materia del curso
- Si el maestro enseña bajo estado de emergencia o de provisión
- El título del maestro y cualquier otra certificación que tenga, y la especialización de su título
- Si su hijo recibe instrucción de un asistente educador, y de sus calificaciones

DISTRITO ESCOLAR DE CENTRALIA
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A REGLA #3230

3230 Revisiones de estudiantes y efectos personales

Los oficiales de la escuela tienen la autoridad de mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger a los alumnos a la exposición de drogas ilegales, armas, y contrabando. El superintendente, el director, y otro personal designado por el superintendente podrán tener la autoridad de conducir revisiones razonables en los terrenos de la escuela conforme la política de la junta directiva.

Antes de conducir una búsqueda, los oficiales de la escuela podrán pedir el consentimiento del alumno para ser revisado mediante el retiro de todos los efectos personales en sus bolsillos. Si el alumno se niega al consentimiento de la revisión, los oficiales de la escuela pueden proceder a la revisión del alumno, los efectos personales del alumno, y el locker del alumno, como prosigue:

1. Cualquier revisión de un alumno conducido por un empleado del distrito escolar debe ser relacionado con el descubrimiento de contrabando u otra evidencia de una violación de la ley o de las reglas de la escuela. Por el propósito de esta política, “contrabando” significa artículos, materiales, o sustancias que tiene el alumno las cuales son prohibidas por la ley o la política del distrito, incluye pero no se limita a sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco, o cualquier objeto que pueda ser razonablemente considerado una arma de fuego o una arma peligrosa.
2. El personal podrá conducir las revisiones de una manera la cual no sea excesivamente intrusiva depende de la edad y el género del alumno y la naturaleza de la infracción que se sospeche.

Ningún alumno deberá ser objeto a una revisión en que el alumno se quite completamente la ropa o una revisión de cavidad de cuerpo por ningún personal de la escuela.

Revisiones de Locker:

A los alumnos quizás se les asigne lockers para que guarden sus libros, útiles de la escuela, y cosas personales. Los lockers, pupitres, y áreas de almacenamiento son la propiedad del distrito escolar. Cualquier locker de los alumnos, pupitre, u otra área para almacenar cosas será sujeto a revisión si existe duda razonable para sospechar que la revisión llevará a tener evidencia de una violación del alumno de la ley o las reglas de la escuela. Cualquier revisión del locker de algún alumno será conducida de acuerdo a la política de la junta escolar que tiene que ver con búsquedas personales.

POLÍTICA DE JUNTA DIRECTIVA

La política No. 5100, El Acoso Sexual, exige que se avisen el personal, los voluntarios, los estudiantes, y los padres que el acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

1. Exigir los favores sexuales a cambio de trato preferencial o algo de valor.
2. Decir o dar a entender que una persona perderá algo si él o ella no se somete a una petición sexual.
3. Penalizar a una persona por negarse a someterse a un contacto o una insinuación sexual, Dar provecho a alguien que sí se somete.
4. Hacer comentarios, gestos o chistes indecentes molestos, ofensivos, o impropios, o comentarios de tipo sexual acerca de la apariencia, el sexo o el comportamiento de una persona
5. Usar vocablos sexuales despectivos para describir a una persona
6. Pararse demasiado cerca, tocar inapropiadamente, o arrinconar a una persona, o seguir continuamente los pasos de una persona.
7. Exponer las ilustraciones ofensivas o impropias en la propiedad de la escuela.

La Legislatura del Estado de Washington recientemente enmendó la ley de asistencia escolar del estado. La ley exige que las escuelas:

1. Avisen a los padres del estudiante (por teléfono o por carta) después de una ausencia sin excusa durante cualquier mes.
2. Fijen la hora de una reunión con los padres después de dos ausencias sin excusa durante un mes.
3. Tomen medidas para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.
4. Presentar una petición al tribunal a la ausencia quinta sin excusa durante el mes o a la ausencia décima sin excusa durante el año escolar en curso. (RCW 28A.255.020 y .030)
5. El tribunal puede tomar medidas inclusive:
 - a. Ordenar la detención para el estudiante
 - b. Ordenar el servicio de la comunidad, o
 - c. Multar a los padres

Por favor, ayúdenos a asegurar que todos nuestros estudiantes asistan las clases con regularidad, y acuérdesse de mandar una nota para justificar las ausencias por las enfermedades, los accidentes, las emergencias, etc.

LA LEY DE MCKINNEY-VENTO PARA PERSONAS SIN HOGAR

El Acta de Asistencia de la Ley Federal para Gente Sin Hogar McKinney Vento, definición de “sin casa”:

Niños y jóvenes a quienes les falta una residencia nocturna fija, regular, y adecuada, la cual incluye niños y jóvenes quienes tienen una residencia nocturna como lo siguiente:

- En situaciones que duplican, vivir en la casa de otra persona, parientes o amigos, debido a la pérdida del hogar, tiempos privaciones económicas, o razones similares;
- Vivir en moteles, hoteles, parques de tráileres, o campamentos debido a la falta de acomodaciones adecuadas alternativas;
- Vivir en refugios de emergencia, temporales o transicionales;
- Abandonado en hospitales;
- La espera de la colocación del cuidado de adopción temporal;
- El tener una residencia nocturna primaria que no es usada ordinariamente para alojamiento para las personas, tales como dormir en carros, parques, lugares públicos, edificios abandonados, viviendas no apropiadas, estaciones de camiones o trenes, o lugares similares;
- Jóvenes que no viven con los padres legales o tutores; y
- Gente que han escapado de la casa

También incluye jóvenes de 18 a 21 años de edad que todavía son elegibles para servicios educacionales en educación regular o especial.

El Acta de Asistencia de la Ley Federal para Gente Sin Hogar McKinney Vento requiere que:

- Los distritos escolares aseguren y den una estabilidad educacional para estudiantes en situaciones de vivienda temporales o transicionales.
- Los distritos escolares aseguren y den un acceso inmediato a la escuela para alumnos en situaciones de vivienda temporales o transicionales.
- Los distritos escolares nombren a un coordinador para alumnos en situaciones de vivienda temporales o transicionales.
- Los distritos escolares aseguren que los alumnos en situaciones de viviendas temporales o transicionales tengan acceso a los servicios del acta Título 1.

Los Derechos Educacionales de los Alumnos Quienes Están en Situaciones Temporales o Transicionales:

- El derecho de permanecer en su escuela (escuela de origen), aunque se hayan cambiado de distrito escolar. Los alumnos pueden quedarse en su escuela hasta el final del año escolar aun cuando hayan encontrado vivienda permanente.
- El derecho a inscribirse inmediatamente, asistir a clases, y la participación completa en una escuela de la colonia en el área donde están viviendo sin que tengan que dar prueba de residencia, records de vacunas, u otros records médicos, u otros documentos.
- El derecho de tener transportación a su escuela de origen dada o arreglada por el distrito escolar, o un esfuerzo entre ambos distritos escolares
- El derecho a asistir a los programas pre-escolares del distrito escolar
- El derecho a tener acceso a todos los servicios de la escuela incluyendo comidas de la escuela gratuitas, servicios para los estudiantes del aprendizaje del idioma inglés, de educación especial, servicios de Título 1, educación vocacional o técnica, servicios para alumnos superdotados, y cuidados antes y después de la escuela, como sea necesario.
- El derecho de que su problema de desacuerdo sea resuelto rápido, y asistir a la escuela que el alumno elija mientras que se llega a un acuerdo.
- El derecho a tener la misma oportunidad de cumplir todas las normas académicas para todos los alumnos.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

La mayoría de quejas se pueden resolver usando discusiones informales entre el miembro del público y el miembro del personal. Si no se puede resolver el conflicto, el director debe intentar de solucionarlo con en una conferencia con el miembro del público y el miembro del personal.

Los procedimientos siguientes aplican al tratamiento de una queja que no se puede solucionar en la manera descrita arriba:

- A. Si el problema no se soluciona al nivel del edificio, el miembro de público debe escribir una queja escrita con el superintendente que describe el problema y ofrece una solución posible. El superintendente/su designado debe mandar copias al director y al miembro de personal.
- B. El director y el miembro de personal deben responder al superintendente/su designado en una manera escrita o

en persona.

- C. El superintendente/su designado entonces debe intentar de solucionar el asunto en una conferencia con el miembro del público, el miembro de personal y el director.
- D. Si todavía no está solucionado, el superintendente/su designado presentará el asunto a la Mesa Directiva. Si la queja es contra un miembro de personal, se manda la queja a una sesión ejecutiva en la presencia del miembro del personal. La Mesa Directiva debe intentar solucionar el asunto. Cualquiera acción formal hecha por la Mesa Directiva necesita tomar lugar en una reunión abierta. Si la acción puede afectar el estado de contrato del miembro de personal en una manera negativa, la Mesa Directiva dará una noticia escrita al miembro del personal de sus derechos de una audiencia.

El Distrito Escolar de Centralia #401 cumple con todas las reglas y regulaciones federales y estatales y no discrimina en la base de sexo, raza, creencia, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual incluyendo la expresión de género o identidad, la presencia de cualquier incapacidad sensorial, mental o física, el uso de perro entrenado de lazarillo en sus programas y actividades y provee acceso igual a los Boy Scouts de América y otros grupos designados para jóvenes. Este también es cierto para el empleo del distrito y otras oportunidades. Deben dirigir sus preguntas o quejas de discriminación al Oficial de Título IX y Coordinador de Derechos Civiles, Steven Warren, stwarren@centralia.wednet.edu (Director de Recursos de Seres Humanos), o Coordinadora de Sección 504, Kate Pothier, kpothier@centralia.wednet.edu (Directora de Educación Especial). Los Oficiales nombrados se pueden contactar a 2320 Borst Avenue, Centralia, WA 98531-0610, (360) 330-7600.

ACOSO SEXUAL

Regla Directiva #5100, Acoso Sexual, requiere que el personal, voluntarios, estudiantes, y padres se informan del acoso sexual que podría incluir, pero no está limitado a:

1. Demandas por favores sexuales en cambio por trato preferencial u otra cosa de valor.
2. Declarar o insinuar que una persona va a perder algo si no se rinde al pedido sexual.
3. Castigar a una persona por rechazar a avances sexuales; proveer un beneficio a alguien que sí, lo hace.
4. Hacer comentarios sexuales desagradables, ofensivos o inapropiados, gestos o bromas; o observaciones de una manera sexual de la apariencia, sexo o conducta de alguien.
5. Usar términos sexuales despreciativos para una persona.
6. Acercarse muy cerca, tocar inapropiadamente, acorralar o acosar a una persona.

Mostrar ilustraciones sexuales ofensivas o inapropiadas en la propiedad escolar.

Se protegen a estudiantes y personal contra el acoso sexual por cualquiera persona en cualquier programa o actividad, incluyendo en el campus escolar, el autobús escolar, o afuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es conducto desagradable o comunicación de manera sexual cuando:

- Un estudiante o empleado cree que se necesita rendirse a una conducta o comunicación sexual y desagradable para ganar algo en cambio, tal como una nota, una promoción, una posición en un equipo deportivo, o cualquier decisión educacional o de empleo o
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educacional de un estudiante, o crea un ambiente hostil o intimidante en la escuela o en el trabajo.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona para favores sexuales
 - Tocar a una persona en una manera sexual
 - Escribir grafiti de una manera sexual
- Publicar textos, correos electrónicos o dibujos explícitos
 - Hacer bromas, rumores o comentarios sexuales
- Violencia física, incluyendo la violación y el abuso sexual

Se puede reportar el acoso sexual a cualquier miembro de personal o al Oficial de Título IX del Distrito nombrado arriba. También tiene el derecho de presentar una queja. (Vea abajo) Para una copia de la Política y Procedimiento de Acoso Sexual del Distrito, contacte a su escuela o la oficina del Distrito, o vea en línea aquí:

Procedimiento de estudiantes: <https://app.eduportal.com/documents/view/619523>
<https://app.eduportal.com/documents/view/619525>

Procedimiento de personal: <https://app.eduportal.com/documents/view/409786>
<https://app.eduportal.com/documents/view/409787>

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Centralia #401 cumple con todas las reglas y regulaciones federales y estatales y no discrimina en la base de sexo, raza, creencia, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual incluyendo la expresión de género o identidad, la presencia de cualquier incapacidad sensorial, mental o física, el uso de perro entrenado de lazarillo en sus programas y actividades y provee acceso igual a los Boy Scouts de América y otros grupos designados para jóvenes. Los empleados designados aquí pueden responder a preguntas o quejas de discriminación alegada:

Coordinador de Derechos Civiles: Steve Warren, stwarren@centralia.wednet.edu, 2320 Borst Avenue, 330-7600]
Oficial de Título IX: Steve Warren, stwarren@centralia.wednet.edu, 2320 Borst Avenue, 330-7600
Coordinadora de Sección 504: Kate Pothier, kpothier@centralia.wednet.edu, 2320 Borst Avenue, 330-7600

Se puede reportar discriminación o acoso discriminatorio a cualquier miembro de personal o al Coordinador de Derechos Civiles, nombrados arriba. También tiene el derecho de presentar una queja (vea abajo). Para una copia de la Política y Procedimiento de no discriminar, contacte a su escuela o a la oficina del Distrito, o vea en línea aquí:

Inglés: <https://app.eduportal.com/documents/view/409669>

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

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

OPCIONES PARA QUEJAR: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si cree que usted o su hijo han sufrido una discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tienen el derecho de presentar una queja.

Antes de presentar la queja, se puede hablar con la directora de la escuela, o con la Coordinadora de Sección 504, el Oficial de Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, nombrados arriba. A veces es la manera más pronto de resolver su asunto.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba su queja

En la mayoría de casos, se necesita presentar la queja dentro de un año del incidente o de la conducta que causó la queja. Se necesita presentar la queja en una manera escrita. Debe describir la conducta o el incidente, explicar por qué se cree que en una discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describir cuales acciones el Distrito debe tomar para resolver el problema. Mande su queja escrita —por correo, fax, correo electrónico o en persona—al superintendente o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: El Distrito Escolar investiga su queja

Una vez que el distrito recibe su queja escrita, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y asegurar que una investigación rápida y exhaustiva se ocurre. El superintendente o designado responderá a usted en una manera escrita dentro de 30 días al calendario—a menos se pongan de otro acuerdo. Si su queja involucra circunstancias que necesitan más investigación, el distrito le notificará en una manera escrita para explicar por qué el personal necesita una extensión y la nueva fecha para su respuesta.

Paso 3: El Distrito escolar responde a su queja

En su respuesta escrita, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación si el distrito falló de cumplir con las leyes de derechos civiles, una notificación que usted puede apelar la decisión, y cualquier medida necesaria para traer el distrito a cumplimiento de las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se pondrán en efecto dentro de 30 días al calendario después de esta respuesta escrita—a menos que se pongan de otro acuerdo.

Apelar al Distrito escolar

Si usted no está de acuerdo con la decisión del distrito, se puede apelarse a la Mesa Directiva del Distrito. Se necesita presentar una noticia de apelar en una manera escrita a la secretaria de la Mesa Directiva dentro de 10 días al calendario después de recibir la respuesta del distrito sobre su queja. La Mesa Directiva pondrá una audiencia dentro de 20 días al calendario después de recibir su apelación, a menos que se pongan de otro acuerdo. La Mesa Directiva le mandará una decisión escrita dentro de 30 días al calendario después de recibir su noticia de apelar. La decisión de la Mesa Directiva incluirá información como se puede presentar una queja a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Queja a OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de la Mesa Directiva de su apelación, la ley estatal provee la opción de presentar una queja formal con la Oficina de Superintendente de la Instrucción Pública (OSPI). Este proceso separado de queja se puede ir adelante si una de dos condiciones ha ocurrido: (1) usted ha terminado el proceso de quejar y apelar del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de quejar y apelar correctamente.

Tiene 20 días al calendario para presentar una queja a OSPI desde el día que recibió la decisión de su apelación. Se puede mandar la queja escrita a the Equity and Civil Rights Office at OSPI:

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

Correo o en persona: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para más información, visite www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx, o contacte la oficina OSPI's Equity and Civil Rights Office a 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico equity@k12.wa.us.

Otras opciones de queja de discriminación

Office for Civil Rights, U.S. Department of Education

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

Washington State Human Rights Commission

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