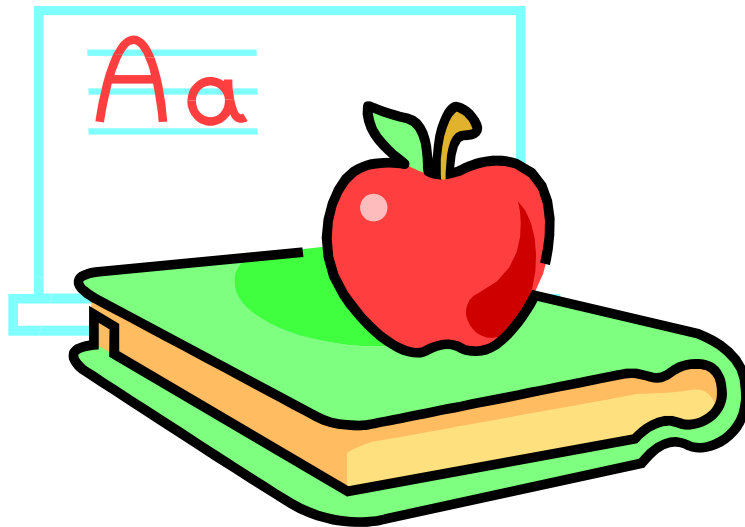


# EASTON ELEMENTARY SCHOOL

## MANUAL DEL ESTUDIANTE



2019-2020



## Contenido

Contenido .....	3
INFORMACIÓN DE CONTACTO .....	5
EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE .....	5
CONFERENCIAS CON PADRES .....	6
EVALUACIÓN .....	7
PROGRAMAS DE EDUCACION ESPECIALIZADA .....	7
ASISTENCIA .....	7
AUSENCIA .....	8
Ausentismo Escolar .....	8
Washington's Becca Bill .....	8
ACCIDENTES .....	9
INSCRIPCIÓN .....	9
INFORMACION DE CONTACTO DE EMERGENCIA .....	10
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA .....	10
CIERRE DE ESCUELA NO PROGRAMADO .....	10
CÓDIGO DE VESTIMENTA .....	10
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS .....	11
REGLAS DEL PATIO DE RECREO .....	11
COMPORTAMIENTO EN PATIO DE RECREO .....	12
REGLAS DEL GIMNASIO .....	12
SEGURIDAD .....	13
TELÉFONOS .....	13
VOLUNTARIADO Y VISITAS .....	13
Padres acompañantes .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Voluntarios Easton School .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Visitantes .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SERVICIOS DE ENFERMERÍA .....	14
<u>INMUNIZACIONES</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SERVICIOS DE CONSEJERÍA .....	15
CAFETERIA .....	16
Comportamiento aceptable en la Cafetería: .....	16
Lista de Precios .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
TRANSPORTE .....	16
TARJETAS ASB .....	16
ATLETISMO .....	17
SEGURO .....	17
LIMPIEZA DEL EDIFICIO .....	17
CAMPUS CERRADO .....	17
DESTRUCCIÓN O ROBO DE LA PROPIEDAD .....	18
CASILLEROS .....	18
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES .....	18

POLÍTICA 3245.....	18
ESTUDIANTES Y DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIÓN .....	18
ARMAS PELIGROSAS, INSTRUMENTOS Y ACTIVIDADES .....	19
EXHIBICIÓN PÚBLICA DE COMPORTAMIENTO AFECTIVO.....	19
BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN .....	19
LIBROS DE TEXTO .....	20
RETIRO DE LA ESCUELA .....	20
DIRECTRICES PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DE LA ESCUELA K-12 .....	20
PROCEDIMIENTOS PARA PREVENCIÓN ABUSO DE QUÍMICOS, ALCOHOL Y TABACO .	27
Abuso de Alcohol y/o Sustancias Químicas.....	27
Productos de Tabaco.....	28
<u>    AVISOS OBLIGATORIOS.....</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Información sobre Elección .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Asistencia Obligatoria.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Igualdad de Oportunidades de Educación .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Educación de Alumnos con Discapacidades.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Inmunizaciones.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Notificación de Derecho a la Privacidad y Divulgación de Información Académica .....	<b>Error!</b>
<b>Bookmark not defined.</b>	
Medicamentos en la Escuela.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
No Discriminación.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Acoso Sexual.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Notificación de Pesticidas.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabaco, Abuso de Sustancias y Armas Peligrosas .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>    Acuerdo de uso de la Red/Internet .....</u>	<b>33</b>
Términos y Condiciones del Internet del Distrito.....	<b>33</b>
Acuse de Recibo de Uso Aceptable de la Red.....	<b>35</b>
Acuse de Recibo del Manual del Estudiante.....	<b>36</b>

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

**Dirección Física**  
1893 Railroad Street  
Easton, WA 98925

**Dirección Postal**  
PO Box 8  
Easton, WA 98925

**Teléfono**  
509-656-2317

**FAX**  
509-656-2585

**Sitio web**  
www.easton.wednet.edu

## EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Nombre	Puesto de trabajo	Correo electrónico	Extensión de teléfono
Allenbaugh, Dave	Profesor Taller de Madera	<a href="mailto:allenbaughd@easton.wednet.edu">allenbaughd@easton.wednet.edu</a>	309
Allenbaugh, Marchel	Profesor Inglés Secundaria	<a href="mailto:allenbaughm@easton.wednet.edu">allenbaughm@easton.wednet.edu</a>	331
Badda, Cece	Profesor Educ. Física, Salud y Arte	<a href="mailto:baddacc@easton.wednet.edu">baddacc@easton.wednet.edu</a>	310
Blair, Mel	Director Educación Especial	<a href="mailto:blairm@easton.wednet.edu">blairm@easton.wednet.edu</a>	
Bryant, Peg	Terapeuta Ocupacional	<a href="mailto:bryantp@easton.wednet.edu">bryantp@easton.wednet.edu</a>	311
Dehuff, Patrick	Superintendente	<a href="mailto:dehuffp@easton.wednet.edu">dehuffp@easton.wednet.edu</a>	317
Derrick, Phil	Profesor de Historia Secundaria	<a href="mailto:derrickp@easton.wednet.edu">derrickp@easton.wednet.edu</a>	329
Eims, Steve	Profesor 4th y 5th Grado	<a href="mailto:eimss@easton.wednet.edu">eimss@easton.wednet.edu</a>	303
Forry, Mary	Conductor autobus	<a href="mailto:forrym@easton.wednet.edu">forrym@easton.wednet.edu</a>	
Fudge, Marilyn	Especialista Cuentas por pagar	<a href="mailto:fudge@easton.wednet.edu">fudge@easton.wednet.edu</a>	316
TBD	Habla	<a href="mailto:taysme@yahoo.com">taysme@yahoo.com</a>	311
Tate, Jackie	Servicio de Comida	<a href="mailto:tatej@easton.wednet.edu">tatej@easton.wednet.edu</a>	320
Hammerberg, Cathy	Profesor de Preescolar	<a href="mailto:hammerbergc@gmail.com">hammerbergc@gmail.com</a>	328
Bechtholdt, Dawn	Director de la Escuela	<a href="mailto:bechtholdtd@easton.wednet.edu">bechtholdtd@easton.wednet.edu</a>	321
Houle, Becky	Profesor Kindergarten - 1 Grado	<a href="mailto:houleb@easton.wednet.edu">houleb@easton.wednet.edu</a>	304
Jenkins, Gretchen	Director Educación Especial	<a href="mailto:jenkinsg@easton.wednet.edu">jenkinsg@easton.wednet.edu</a>	307
Jensen, Jenny	Custodio, Supervisión Estudiantes	<a href="mailto:jensenj@easton.wednet.edu">jensenj@easton.wednet.edu</a>	308
Jensen, Steve	Mantenimiento, Supervisión Transporte	<a href="mailto:jensens@easton.wednet.edu">jensens@easton.wednet.edu</a>	330
McCoy, Sara	Profesor 2do. Grado	<a href="mailto:mccoys@easton.wednet.edu">mccoys@easton.wednet.edu</a>	302
Jiminez, Sagrario	Gerente de Negocios	<a href="mailto:businessmanager@easton.wednet.edu">businessmanager@easton.wednet.edu</a>	318
Miller, Julie	Secretario	<a href="mailto:millerj@easton.wednet.edu">millerj@easton.wednet.edu</a>	315
TBD	Psicólogo de la Escuela	<a href="mailto:montgomerym@easton.wednet.edu">montgomerym@easton.wednet.edu</a>	311
Kretschman, Sydney	Profesor 6to. Grado	<a href="mailto:kretschmans@easton.wednet.edu">kretschmans@easton.wednet.edu</a>	301
Cox, Lyn	Profesor de Ciencias Secundaria	<a href="mailto:coxl@easton.wednet.edu">coxl@easton.wednet.edu</a>	306
Roy, Tammy	Técnico Docente	<a href="mailto:royt@easton.wednet.edu">royt@easton.wednet.edu</a>	
Sandby, Melissa	Conductor autobús, Custodio, Supervisión Estudiantes	<a href="mailto:sandbym@easton.wednet.edu">sandbym@easton.wednet.edu</a>	
Henderson, Rachel	Enfermera de la Escuela	<a href="mailto:henderson@easton.wednet.edu">henderson@easton.wednet.edu</a>	324
Shapiro, Carol	Técnico Docente	<a href="mailto:shapiroc@easton.wednet.edu">shapiroc@easton.wednet.edu</a>	
Todd, Brian	Consejero, Profesor	<a href="mailto:toddb@easton.wednet.edu">toddb@easton.wednet.edu</a>	308
Todd, Ofelia	Técnico Docente Bilingüe Español	<a href="mailto:toddo@easton.wednet.edu">toddo@easton.wednet.edu</a>	

El personal de Easton School tiene altas expectativas académicas y de comportamiento de los estudiantes. Nuestra expectativa es que los estudiantes respondan apropiadamente cuando las expectativas están claramente definidas, las reglas sean cumplidas, y las consecuencias sean justas. Este plan de disciplina se ha desarrollado para proporcionar a los estudiantes la estructura y el orden necesarios para crear un ambiente positivo de aprendizaje.

### **EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE**

Hacer buenas decisiones  
Resolver problemas  
Mostrar respeto

Las reglas y procedimientos específicos para los diferentes entornos escolares (patio de recreo, pasillos, comedores, etc.) serán impartidos y revisados con los estudiantes para ayudar a asegurar el éxito del estudiante y una atmósfera positiva en Easton School.

Cada maestro de aula adoptará y usará un sistema de manejo de la clase que refleje las directrices elementales para el éxito y se ajuste a la filosofía de los profesores y estilos de enseñanza.

Se desarrollarán planes disciplinarios individuales para los estudiantes que necesiten ayuda adicional para tener éxito. Estos planes implicarán un proceso de equipo con el personal, siendo esencial el aporte de los padres y estudiantes.

### **CONFERENCIAS PADRES-PROFESORES**

Las conferencias Padres/Profesores se llevarán a cabo el 23 y 24 de Octubre de 2019 y el 1 y 2 de Abril 2020. Los estudiantes serán liberados a las 12:00 PM los días de las conferencias. El profesor del aula de su hijo o el secretario del distrito se pondrá en contacto con usted para concertar la fecha y hora para su conferencia.

En estas conferencias usted será invitado a revisar el progreso de su hijo. Su participación es muy importante para el éxito de su hijo.



He aquí algunos consejos que pueden ser de utilidad para prepararse para las conferencias:

1. Prepare las preguntas con anticipación para preguntar en la conferencia.
2. Sea puntual.
3. Recuerde que tanto usted como el profesor del estudiante quieren lo mejor para su estudiante.
4. Conozca al profesor de su hijo al principio del año escolar.

Se puede concertar una reunión con el maestro de su hijo en cualquier momento.

Llame a la escuela al 509-656-2317 para hacer una cita.

## **EVALUACIÓN**

Las evaluaciones Estatales y Distritales se administran durante todo el año y se discutirán con los padres o tutores en las conferencias. Estas evaluaciones se utilizan para guiar la instrucción.

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIALIZADA**

Easton School proporciona los siguientes servicios especializados para estudiantes según sea necesario:

### **Intervenciones TÍTULO/LAP**

Las Intervenciones están diseñadas para proporcionar apoyo especializado individual de grupos pequeños para estudiantes en lectura, escritura y matemáticas.

### **Educación Bilingüe**

Este programa está diseñado para proporcionar apoyo a los estudiantes que no hablan inglés como su primer idioma. Las calificaciones para el servicio están basadas en el Programa de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Washington.

### **Educación Especial**

Los estudiantes que califican para la educación especial se colocan en un programa de educación individual, y reciben apoyo adicional de instrucción.

## **ASISTENCIA**

Es importante para la educación de su hijo que asista regularmente a la escuela. Las horas de clases comienzan a las 8:25 cada día. La salida es a las 3:05. Las ausencias múltiples injustificadas serán reportadas a la policía en virtud de las disposiciones de la Ley BECCA.

El calendario oficial de la escuela adoptado por la junta escolar cada año delinea los días festivos, recesos, conferencias, y días de salida temprana. Por favor consulte el calendario escolar como un recordatorio de los días cuando la escuela no está en un horario regular.

## AUSENCIA

Por favor llame a la oficina de la escuela al 509-656-2317 antes de las 8:45 a.m. para excusar a su hijo si él/ella va a estar ausente o llegar tarde. Si usted sabe de antemano que su hijo va a estar ausente, por favor informe a la escuela tan pronto como sea posible para que podamos proporcionar tareas de recuperación.

La asistencia regular es importante para que su hijo tenga éxito. Por favor ayúdenos a hacer de esto una prioridad. Las ausencias se clasifican ya sea en justificadas o injustificadas.

### **Ejemplos de ausencias justificadas son:**

1. Actividades patrocinadas por la escuela
2. Enfermedad
3. Emergencias familiares
4. Suspensión de corto plazo, como lo especifica la ley.
5. Una actividad que ha sido aprobada tanto por el superintendente o su designado y el padre/tutor antes de la ausencia.
6. Vacaciones familiares pre-aprobadas
7. Observancia religiosa previa solicitud de un padre.

### **Ejemplos de ausencias injustificadas son:**

1. Ir de compras
2. Hacerse un corte de pelo
3. Esquiar
4. Recoger mi traje de vestir
5. Quedarse dormido
6. Ir de caza
7. Cualquier ausencia no verificada por el padre/tutor antes de que el estudiante regrese a la clase.

Las ausencias injustificadas pueden tener un impacto en las calificaciones del estudiante.

**AUSENCIAS PREVIAMENTE ACORDADAS:** Los estudiantes pueden ser liberados para actividades que no estén patrocinadas por la escuela si el padre envía una solicitud por escrito para la liberación con al menos 24 horas de anticipación. Las asignaciones deben obtenerse antes de la ausencia y se les dará crédito completo.

**Ausentismo escolar** se define como una ausencia del edificio de la escuela sin permiso de los padres o de la escuela. Los estudiantes ausentes sin permiso de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias inmediatas que pueden incluir la suspensión o expulsión.

### **Washington's Becca Bill (RCW28A.225.030)**

La Ley Becca Bill requiere que la escuela presente peticiones de ausentismo escolar a la Corte si el estudiante tiene un cierto número de ausencias. El siguiente es un resumen de la ley:

#### **Una (1) o Dos (2) Ausencias Injustificadas**

Después de una sola ausencia injustificada, la escuela se comunicará con los padres por teléfono y/o carta. Después de una segunda ausencia injustificada, la escuela intentará programar una conferencia con el padre del estudiante para discutir una posible solución al problema de ausentismo escolar.



### **Cinco (5) Ausencias Injustificadas**

Si un estudiante tiene cinco (5) ausencias injustificadas en un mes cualquiera, la escuela puede presentar una petición ante el Tribunal Superior, celebrar un acuerdo de ausentismo escolar por escrito con el estudiante y el padre o tutor, y/o tomar otra medida razonable.

### **Siete (7) y Diez (10) Ausencias Injustificadas**

La ley requiere que la escuela presente una petición en la Corte Superior en contra del estudiante, padre, o ambos cuando un estudiante tiene siete (7) ausencias injustificadas en cualquier mes, o diez (10) en un año.

Las cortes pueden imponer una serie de diferentes sanciones en respuesta a una petición de la escuela. Un estudiante crónicamente ausente puede encontrarse en desacato al tribunal, condenado a servicio comunitario, inscrito obligatoriamente en un programa de educación alternativa y/o encarcelado en un centro de detención juvenil. Además, los padres se pueden encontrar en desacato al tribunal y sujetos a una multa de \$ 25.00 por cada día que el estudiante esté ausente.

### **ACCIDENTES**

Si un estudiante se lesiona en la escuela, se le administraran primeros auxilios, se llamará al 911 si el grado de lesión es grave, y luego se llamará a los padres. Si no se puede comunicar con el padre o tutor, se llamará a los contactos de emergencia proporcionados por el padre/tutor.

### **HORAS DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA**

El edificio de la escuela está abierto para los estudiantes de 8:00 a 3:30 pm todos los días. Los estudiantes solo podrán estar en el edificio a otras horas bajo la supervisión directa de un miembro del personal o para participar en una actividad patrocinada por la escuela. La oficina de la escuela estará abierta de 8:00 a 3:30 pm para manejar los asuntos de los estudiantes. Las citas pueden programarse a otras horas si es necesario.

### **INSCRIPCIÓN**

Los estudiantes preescolares deben tener 4 años de edad antes del 1 de Septiembre y los estudiantes de Kindergarten deben tener 5 años de edad antes del 1 de Septiembre para ser elegibles para inscribirse. Se requiere proporcionar prueba de edad (certificado de nacimiento) Todos los estudiantes deben presentar una tarjeta de vacunas antes de asistir a Easton School. La información de asistencia a la escuela debe ser completada y devuelta.

Los estudiantes que se transfieren a Easton School deben proporcionar registros escolares completos incluyendo académicos, clases de recuperación, educación especial, bilingüe y disciplina. Cualquier estudiante que resida fuera del distrito puede aplicar para asistir a Easton School. Todas las solicitudes de asistencia de no-residentes o enseñanza en el hogar serán considerados en igualdad de condiciones. Un padre o tutor deberá solicitar la admisión en nombre de su hijo completando la "Solicitud de Opción de Transferencia".

El superintendente tiene la opción de aceptar o rechazar una solicitud de admisión de no-residente en base a las siguientes normas:

- Espacio disponible en el nivel de grado al cual el estudiante desea ser inscrito.

- Si los programas o servicios educativos apropiados están disponibles para mejorar la condición del estudiante como se indica en la solicitud de liberación de su distrito de residencia.
- Si es posible que la asistencia del estudiante en el distrito cree un riesgo para la salud o la seguridad de otros estudiantes o del personal.
- Si los registros de disciplina del estudiante indican cualquier comportamiento violento o perjudicial.
- Si el estudiante ha sido expulsado o suspendido de una escuela pública.
- Si el estudiante no-residente es hijo de un empleado de la escuela.

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA**

Es crucial que la información de contacto de emergencia actualizada se encuentre en los archivos. Es importante tener los números actuales de teléfono y celulares, así como la información de contacto de su médico. Por favor notifique a la oficina de cualquier cambio.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Easton School ha preparado un Plan Integral de Seguridad Escolar. Existe una copia en cada aula. En la mayoría de las emergencias su hijo permanecerá y será cuidado en la escuela. Sin embargo, en el raro caso de una emergencia que afecte a la escuela que prohíba el reingreso al edificio, los estudiantes y el personal serán transportados a un lugar seguro. Vamos a mantener a los medios locales informados con precisión de cualquier emergencia.

## **CIERRE NO PROGRAMADO DE LA ESCUELA.**

De vez en cuando se puede tomar la decisión de que la escuela comience tarde, cierre temprano, o no se realice en absoluto. Por favor, tome en cuenta que tales decisiones no se toman a la ligera y que la seguridad del estudiante será el factor determinante para tal decisión. Si se hace cualquier cambio en el horario normal de clases debido al mal tiempo, se harán anuncios en KXLE (95.3fm). Si no estamos en condiciones de enviar a los estudiantes a casa en el autobús debido a las condiciones meteorológicas, ellos permanecerán en la escuela (o lugar previamente designado) hasta que sea seguro enviar los autobuses o hasta que uno de los padres esté en condiciones seguras de recoger a su(s) estudiante(s) de la escuela. Por favor asegúrese que tenemos la información de contacto actual.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **Código de Vestimenta (Referirse a la Política 3224)**

La apariencia del estudiante debe ser limpia y ordenada. Los estudiantes deben estar completamente vestidos y usar zapatos en todo momento. La vestimenta individual depende del estudiante y los padres/tutores siempre y cuando cumpla con las siguientes directrices que fueron creadas para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y seguro:

- **Ropa/Accesorios** no deben tener ninguna imagen, símbolos o palabras que representen alcohol, tabaco, drogas ilegales, pandillas, implicaciones sexuales, insultos raciales, malas palabras, o referencias a la blasfemia.
- **Ropa en las extremidades inferiores** no debe distraer el aprendizaje y deben ser apropiadas. Una regla general para determinar es que los pantalones cortos/faldas deben estar en la punta de los dedos cuando los brazos están relajados y colgando del hombro.
- **No se puede usar ropa de playa.**

- **Camisas:** Camisetas sin mangas, camisetas, blusas de tubo, camisetas sin tirantes y tirantes finos y prendas de vestir que expongan el estómago no son apropiadas para la escuela.
- Se deben usar **Zapatos** con suela en todo momento. No zapatillas.
- **No prendas interiores visibles.**
- **Sombrero:** no se pueden usar dentro de la escuela.
- **Gafas de sol:** no se pueden usar dentro de los edificios de la escuela.

Además, este código de vestimenta estará en vigor para todas las actividades relacionadas con la escuela. La directriz clave es que la vestimenta y el arreglo personal nunca deben interferir con el derecho de aprender, enseñar o poner en peligro la salud y seguridad. Cuando la naturaleza de una actividad de aprendizaje excluye ciertas formas de vestir y arreglo personal debido a la salud y seguridad, se desarrollarán estándares apropiados y estarán a disposición de los estudiantes que participan en esas actividades.

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

A los estudiantes que encuentren bienes perdidos se les pide llevarlos a la oficina donde pueden ser reclamados por el propietario. La ropa y los libros se colocan sobre una mesa en el área de la entrada frontal. Por favor revise las mesas regularmente. Los artículos de valor significativo tales como joyas, teléfonos, etc. se guardan en la oficina. Se requerirá una descripción verbal del artículo para que sea devuelto. La ropa que está claramente marcada con el nombre del propietario ayudarán a asegurar la devolución al propietario correcto. Los objetos no reclamados en los objetos perdidos y encontrados serán donados a la caridad.

### **REGLAS DEL PATIO DE RECREO**

#### **Reglas Básicas del Patio de Recreo:**

- No se permitirán actividades peligrosas.
- Los estudiantes deberán estar visibles a la vista del supervisor en todo momento.
- Todos los charcos y áreas de barro son áreas prohibidas.
- No están permitidos los juegos que implican lucha libre, juegos bruscos, el pelear o pretender que se pelea.
- Las pelotas solo se deben patear en las áreas con césped.
- Las cuerdas para saltar se usan para saltar la cuerda no para otros fines.
- Neumáticos del Patio de Recreo: Los estudiantes pueden saltar solamente desde los extremos de los neumáticos.
- Pared para Escalar: Solo dos estudiantes en la pared a la vez.
- Tobogán: Los estudiantes deben bajar por el tobogán uno a la vez, mirando al frente y sentados.
- Túnel amarillo de plástico: Los estudiantes deben permanecer fuera de la parte superior del túnel en la estructura del juego.
- Columpios: Solo un estudiante en cada columpio hacia adelante y atrás, los estudiantes no pueden saltar de los columpios.
- Nieve: Los estudiantes no pueden tirar nieve en ninguna forma. No se permite que los estudiantes se deslicen sobre el hielo o nieve dura.
- Juguetes personales y artefactos electrónicos no están permitidos en el patio de recreo o en el gimnasio.
- Equipo deportivo personal debe tener la aprobación previa del maestro del aula.



## COMPORTAMIENTO EN EL PATIO DE RECREO

Se espera que los niños demuestren su habilidad de ser responsables de sí mismos y para estar el control de su comportamiento.

Las siguientes elecciones de comportamiento demostrarán la capacidad de un niño para estar en control y ser responsable de sí mismo.

Seguir Intentando - Un niño está teniendo un problema, pero elige resolverlo al continuar intentándolo.

Pedir Ayuda - El niño busca ayuda del supervisor del patio de recreo de una manera apropiada.

Tempo fuera - El niño está teniendo un problema y elige (o se lo dirige) a retirarse de la actividad y pensar en ello; o el supervisor del patio de recreo solicita que el niño abandone el área para evitar una mayor dificultad.

### Intervención Paso Uno:

1. Cuando es dirigido por un supervisor, el estudiante va al área de tiempo fuera designado.
2. El estudiante debe esperar en el área de tiempo fuera hasta que el supervisor tenga una oportunidad de revisar el problema con ellos.
3. Si el receso termina antes de que se haya resuelto el problema, el estudiante comenzará el próximo receso en el área de tiempo fuera y permanecerá allí hasta que se haya resuelto el problema.

### Intervención Paso Dos:

Los estudiantes serán enviados a la oficina principal con un referido y se le asignarán consecuencias basadas en el plan de disciplina.

## REGLAS DEL GIMNASIO

- Todas las reglas del patio de recreo aplican.
- Permanecer alejado de debajo de las graderías.
- Se deben usar zapatos de gimnasio en todo momento.
- No subirse a los equipos del gimnasio incluyendo las graderías.
- Los estudiantes pueden sentarse en la fila inferior de las graderías si está habilitada.
- No patear pelotas.

## **SEGURIDAD**

La seguridad de los niños es nuestra prioridad. Los niños deben practicar buenos hábitos de seguridad en la escuela, en los terrenos, y en el autobús.

- Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de las 8:00 am. El personal de supervisión no está disponible antes de esa hora.
- Después de la llegada por la mañana, los estudiantes deben permanecer en los terrenos de Easton School.
- Los estudiantes no pueden abandonar la escuela a menos que tengan permiso especial de sus padres/tutores. Los estudiantes deben registrar su salida en la oficina.
- Los estudiantes pueden manejar sus bicicletas para llegar a la escuela, pero no las pueden manejar en los terrenos de la escuela durante el día. Se proporciona un portabicicletas en la entrada principal. Para evitar robos, se recomienda asegurar las bicicletas al bastidor.
- No se permiten patinetas en la escuela durante la jornada escolar.
- Los estudiantes siempre deben caminar mientras están en las aceras y en el edificio.
- Los estudiantes deben jugar en las áreas del patio de recreo designadas. No está permitido jugar en frente de la escuela.

## **TELÉFONOS**

Los teléfonos se encuentran en cada salón de clases y están disponibles para los estudiantes con el permiso del maestro. Hay también un teléfono disponible en el mostrador de la oficina ubicado cerca de la entrada principal. Los estudiantes deben tener permiso del maestro para usar el teléfono 08:30 -03:05. La enseñanza en clases no será interrumpida por llamadas telefónicas, salvo en casos de urgencia. Todos los maestros reciben sus mensajes a través de correo de voz.

Por favor haga todos los arreglos especiales con su hijo antes de salir hacia la escuela cada día. A los estudiantes no se les permite llamar a casa después de la escuela para pedir permiso para ir a un lugar diferente. Si los arreglos del estudiante cambian, por favor llame a la oficina antes de las 2:30. El personal de la oficina se asegurará de que los estudiantes y profesores sepan sobre el cambio antes de las 3:05PM.

## **VOLUNTARIADO Y VISITAS**

El Distrito Escolar Easton está dedicado a alentar la participación de los padres en las actividades y clases de sus hijos. El Distrito Escolar Easton dispone de procedimientos para proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes. Se pide a los padres que sigan las siguientes directrices con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes.

### **Padres Acompañantes**

Acompañantes son los padres que optan por asistir a eventos como ayuda para la supervisión de la clase o la escuela. Todos los acompañantes tendrán que obtener permiso del maestro del aula o consejero y del director de la escuela antes de acompañar cualquier evento o actividad. Los Padres Acompañantes que van a estar a solas con los estudiantes o van a pasar la noche con los estudiantes tendrán que seguir el siguiente procedimiento con el fin de obtener permiso para acompañar un evento:

1. Llenar un Paquete de Solicitud de Voluntario.
2. Completar verificación de huellas dactilares y revisión de antecedentes de acuerdo con las directrices OSPI (Oficina del Superintendente de Educación Pública).
3. Obtener permiso del maestro de la clase/Consejero y el director para acompañar un evento.

Se espera que todos los padres acompañantes sigan las directrices y expectativas de un empleado del distrito escolar que supervisa el evento. A los padres acompañantes que no cumplan con las expectativas se les pedirá que se retiren. Se espera que los padres acompañantes sigan las normas de la escuela ya que éstas pertenecen a la Política de la Junta Escolar Easton.

### **Voluntarios de Easton School**

Los voluntarios son una parte integral del éxito del distrito escolar Easton. Los voluntarios se definen como alguien que se está ofreciendo voluntariamente regularmente con el distrito o cuando existen oportunidades para trabajar con los estudiantes uno a uno o en un papel de supervisión. El distrito ha determinado el siguiente procedimiento para el voluntariado:

1. Llenar el Paquete de Solicitud de Voluntario
2. Tener 18 años o más y ser graduado de escuela secundaria.
3. Completar verificación de huellas dactilares y revisión de antecedentes de acuerdo con las directrices OSPI (Oficina del Superintendente de Educación Pública)
4. Obtener permiso del Director.

Se espera que los voluntarios del distrito sigan las directrices y expectativas del distrito escolar, incluyendo los reglamentos relativos a la política de la Junta Escolar Easton. Los voluntarios cumplirán las expectativas del empleado del distrito que supervisa.

### **Visitantes**

El Distrito Escolar Easton da la bienvenida y alienta la visita a la escuela de los padres y otros adultos residentes de la comunidad y educadores interesados. Los visitantes deben estar bajo la supervisión de un empleado de la escuela en todo momento. Los procedimientos para obtener las visitas son los siguientes:

1. Póngase en contacto con la escuela 24 horas antes de la visita.
2. Regístrese en la oficina
3. Lleve puesta la placa de identificación de visitante en todo momento.
4. Permanezca dentro del área de la escuela para la que ha sido designada la visita
5. Registre su salida y devuelva la placa antes de abandonar la escuela.

Se espera que los visitantes cumplan con las normas y regulaciones establecidas por la Junta Escolar y el personal de Easton School. A los visitantes que no cumplan con las normas y regulaciones de Easton School se les pedirá que abandonen los predios. Los visitantes cumplirán con las expectativas del empleado del distrito que supervisa.

## **CÁMARAS DE VIDEO (VIGILANCIA)**

El Distrito Escolar de Easton ha autorizado la instalación de un sistema de cámaras de video en algunos edificios de nuestro distrito con el propósito de mantener un ambiente educativo seguro y ordenado. Las cámaras están autorizadas para su uso en las siguientes áreas en las que el público, los estudiantes, y el personal no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad; las entradas, los pasillos, áreas comunes, campos de deportes, playa de estacionamiento gimnasios, cafetería de la escuela, y en el exterior del edificio. Las cámaras están prohibidas en áreas tales como baños, vestuarios, y salas de salud. Se podrán letreros en todas las entradas principales del edificio. Solo las personas autorizadas por la administración del edificio o del distrito pueden ver las grabaciones de las cintas de seguridad. El Distrito se reserva el derecho de proporcionar copias de las grabaciones a las fuerzas del orden cuando lo considere apropiado por el administrador del distrito y en cumplimiento con las leyes federales y estatales correspondientes.

Las grabaciones de video se guardarán solo cuando ellas se conviertan en parte de una acción disciplinaria de los estudiantes, para la política de registros del estudiante, o como parte de una investigación en curso.

### **SERVICIOS DE ENFERMERÍA**

El Distrito emplea una enfermera para la escuela un día parcial cada semana. La enfermera de la escuela lleva a cabo exámenes relacionados con la salud (vista y oído), coordina las presentaciones relacionadas con la salud, y atiende las necesidades específicas de salud de los estudiantes.

La administración de medicamentos en la escuela está regulada por la ley estatal. La enfermera de la escuela supervisa la administración de todos los medicamentos. Todos los medicamentos de los estudiantes deben mantenerse en la oficina de la escuela a menos que se hagan arreglos específicos para que el niño mantenga el medicamento con ellos.

El personal de la oficina tiene prohibido administrar cualquier tipo de medicamento sin autorización por escrito e instrucciones; el formulario de permiso debe estar firmado por el padre/tutor y el médico del niño.

La escuela no puede proporcionar aspirina o medicamentos de venta libre (descongestionantes, jarabes para la tos, pastillas para la tos) a los estudiantes. Este tipo de medicamentos deben ser proporcionados por el padre y mantenidos en la escuela bajo las mismas condiciones que los medicamentos recetados.

Si su estudiante tiene necesidades médicas especiales debe existir un Plan de Atención de Emergencia. Por favor llame a la escuela para hacer una cita con la enfermera de la escuela.

### **SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes y a sus familias tanto con sus necesidades de consejería académica y personal y se lo puede contactar a través de la oficina de la escuela.

## **CAFETERÍA**

Cada día se preparan comidas nutritivas que cumplen con los estándares de la USDA para la nutrición. El distrito ofrece programas de desayuno y almuerzo en cooperación con el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar. El desayuno se sirve de 8:00 a 8:25 am. El almuerzo para Primaria de 11:00 a 11:45. Los estudiantes pueden traer su almuerzo de la casa o comprar un almuerzo.

### **Comportamiento Aceptable en la Cafetería:**

- ❖ Usar voces conversacionales tranquilas y normales.
- ❖ Entrar y salir en silencio y ordenadamente - caminar en todo momento.
- ❖ No guardar lugares en la mesa.
- ❖ Permanezca sentado mientras come.
- ❖ Use buenos modales en la mesa y sea considerado con los demás.
- ❖ Nunca toque, manipule o malgaste la comida de otra persona.
- ❖ Deje el área del comedor limpia y ordenada. No deje la comida sobre la mesa ni en el piso.
- ❖ No comparta la comida con otros estudiantes. Esto protege a los estudiantes de alergias a alimentos.

Los estudiantes de Easton recibirán desayuno y almuerzo gratis.

Las notificaciones de necesidades dietéticas especiales se deben dirigir al cocinero de la Escuela Easton, Jackie Tate al (509) 932-2317.

## **TRANSPORTE**

El transporte en autobús se proporciona cada día escolar. Las rutas de autobuses son revisadas y evaluadas cada año y las paradas del autobús se establecen sobre la base de la ubicación del hogar de los estudiantes que viven dentro de los límites del distrito escolar Easton. El transporte en autobús no se proporciona fuera de los límites del Distrito Escolar Easton.

Si un estudiante tiene que viajar en un autobús diferente del normal o bajarse en una parada diferente, debe proporcionar una notificación a la oficina de la escuela. Por favor notifique a la oficina de la escuela hasta las 2:30 pm. A los estudiantes no se les permite viajar a un lugar diferente, bajo ninguna circunstancia, si la escuela no ha sido notificada por el padre/tutor.

Reglas del Autobús/Van:

1. Permanezca sentado en todo momento
2. Mantenga los pasillos despejados
3. No se permite comer o beber excepto agua en el autobús
4. No ruidos fuertes
5. Comportamiento respetuoso
6. No lanzar objetos

## **TARJETAS ASB**

Los estudiantes pueden comprar una tarjeta ASB por \$ 20:00 al comienzo del año escolar o en cualquier momento después del inicio de clases. Dado que es necesario presentar la tarjeta para la



identificación para la mayoría de las funciones de la escuela, se les pide a los estudiantes que la lleven en todo momento. Se requiere que los estudiantes que participan en atletismo compren una tarjeta ASB.

### ATLETISMO

Los estudiantes tendrán que completar lo siguiente antes de participar en actividades atléticas:

- Examen físico actual de los últimos 24 meses. Un estudiante participante debe presentar a la oficina de la escuela, una liberación escrita de su médico para reanudar su participación después de una enfermedad/lesión que fue lo suficientemente grave como para requerir atención médica profesional.
- Prueba de seguro suficiente por una compañía de seguros de accidentes y de salud.
- Formulario completado de autorización de emergencia médica.
- Acuse de recibo firmado de información de conmoción cerebral o paro cardíaco repentino.
- Formulario informativo completado de una conmoción cerebral.
- Acuerdo firmado del Código de actividad/atletismo.
- Tarjea ASB del año en curso (\$ 20:00)

### SEGURO

Se anima a los estudiantes a adquirir un seguro escolar que está disponible a un costo nominal. Cuando un estudiante se lesiona y está cubierto por el "plan de la escuela", el estudiante tiene que recoger u Formulario de Reclamación de la oficina de la escuela. Este formulario debe ser completado por los padres o tutores, así como el médico o el hospital y devolverlo a la compañía de seguros. La escuela solo actúa como intermediario mediante el suministro de formularios. No asume ninguna responsabilidad ya sea por la lesión o posteriores negociaciones con la compañía de seguros.

El seguro escolar de Myers-Stevens & Toohey & Co. está disponible. Esta póliza está disponible para los estudiantes que no están cubiertos por un seguro de salud familiar. El distrito sugiere alguna cobertura y pone esta oportunidad a disposición de los padres. Se requiere que los estudiantes que participan en deportes tengan una cobertura mínima establecida por la Asociación de Actividades Inter-escolares de Washington.

### LIMPIEZA DEL EDIFICIO

Para minimizar los contaminantes alimentarios, la soda y los jugos no están permitidos en los salones de clases sin permiso del maestro. Por favor, mantenga todos los jugos, bebidas fuera de los casilleros y cubículos de los estudiantes. No se permiten animales en el edificio sin la aprobación previa de la administración del edificio.

### CAMPUS CERRADO

Easton School tiene una política de **campus cerrado**. Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante el día escolar. Los estudiantes deben ingresar a la propiedad de la escuela inmediatamente después de su llegada. Los estudiantes que manejan bicicletas deben aparcar en el área designada y no deben manejar sus bicicletas.

Los padres que deseen retirar a su hijo de la escuela por cualquier razón deben enviar una nota indicando la hora y el propósito de la salida. Los estudiantes deben registrarse en la oficina antes de abandonar la escuela con un padre o tutor, y deben registrarse en la oficina inmediatamente después de regresar.

## **DESTRUCCIÓN O ROBO DE PROPIEDAD**

Cualquier estudiante que sea sorprendido destruyendo o robando propiedad deberá pagar todos y cada uno de los reemplazos y/o gastos de reparación y se enviará un reporte a sus padres o tutores. Las calificaciones o diplomas pueden ser retenidos hasta que las deudas sean pagadas en su totalidad.

## **CASILLEROS**

A cada estudiante se le asigna un casillero. Los casilleros permanecen como propiedad del distrito escolar y, como tales, las autoridades escolares se reservan el derecho de inspeccionar el contenido de cualquier casillero cuando existan motivos razonables para creer que este contiene artículos contrarios a las normas de la escuela y son perjudiciales para la conducción de la escuela, el proceso educativo, o el bienestar de los estudiantes y del personal. Los casilleros son propiedad de la escuela y los daños serán reparados a costa de los estudiantes.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

El uso de dispositivos electrónicos personales (también conocidos como dispositivos de telecomunicaciones) no está permitido para los estudiantes durante las horas de clases. Las siguientes consecuencias y política de la escuela se aplican al uso de dispositivos electrónicos personales de los estudiantes,

### **Consecuencias:**

#### **1ª, Ofensa:**

- Incautar el DEP y almacenar en la oficina
- Devolverlo al estudiante al final del día

#### **2ª Ofensa:**

- Incautar el DEP y almacenar en la oficina
- Llamar por teléfono al padre solicitando que recoja el dispositivo al final del día

#### **3ª Ofensa:**

- Incautar el DEP y almacenar en la oficina
- Devolverlo a los padres después de una conferencia con el administrador.

Consultar la Política No. 3245 relacionada con los estudiantes y los dispositivos de telecomunicación.

## **POLÍTICA 3245**

### **ESTUDIANTES Y DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIÓN**

Los estudiantes en posesión de dispositivos de telecomunicación, incluyendo, pero no limitado a buscapersonas, beepers, teléfonos celulares, y i-Pads durante horas de clases.

A. Los dispositivos de telecomunicaciones deben estar encendidos y operados por los estudiantes solo antes y después del día escolar regular a menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o cuando un administrador de la escuela autorice al estudiante para usar el dispositivo.

B. Los estudiantes no deben usar dispositivos de telecomunicaciones de una manera que constituya una amenaza para la integridad académica, interrumpa el ambiente de aprendizaje o que viole los derechos de privacidad de los demás.

C. Los estudiantes no deben enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales que representen una conducta sexualmente explícita, tal como se define en RCW 9.68.011, en una forma electrónica o cualquier otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico mientras que el estudiante está en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en los autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito.

D. Cuando una autoridad de la escuela tiene una sospecha razonable de que un estudiante está usando un dispositivo de telecomunicaciones de una manera que viola la ley o las reglas de la escuela, el oficial puede incautar el dispositivo el cual solo se devolverá al padre o tutor legal del estudiante.

E. Al traer un teléfono celular u otro dispositivo electrónico a la escuela o eventos patrocinados por la escuela, el estudiante y un padre/tutor dan su consentimiento a la búsqueda del dispositivo cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que dicha búsqueda revelara una violación a la ley o reglas de la escuela. El alcance de la búsqueda se limita a la violación de la que se acusa al estudiante. El contenido o imágenes que violen las leyes estatales o federales serán referidos a la autoridad legal correspondiente.

F. Los estudiantes son responsables por los dispositivos que traen a la escuela. El Distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de los dispositivos traídos a la propiedad de la escuela o a los eventos patrocinados por la escuela.

G. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas adicionales desarrolladas por la escuela en relación al uso apropiado de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

H. Los estudiantes que violen esta política serán sujetos a medidas disciplinarias.

### **ARMAS PELIGROSAS, INSTRUMENTOS Y ACTIVIDADES**

Cualquier estudiante que posea, lleve, exponga, exhiba o apunte cualquier arma peligrosa capaz de producir daño corporal en la escuela o durante cualquier actividad de la escuela estará sujeto a disciplina hasta e incluyendo la expulsión.

### **EXHIBICIÓN PÚBLICA DE COMPORTAMIENTO AFECTUOSO**

Los estudiantes deben abstenerse de realizar actos inapropiados de afecto.

### **BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN**

Las autoridades escolares pueden registrar a los estudiantes y su propiedad personal incluyendo, pero no limitado a, mochilas y vehículos estacionados en el campus. La propiedad puede ser incautada la cual es considerada por las autoridades de la escuela como dañinos o perjudiciales para el proceso educativo, la seguridad y/o bienestar de los estudiantes y el personal, o si las autoridades escolares

tienen motivos razonables para creer que se está cometiendo o se va a cometer un acto ilegal o violación a las leyes y regulaciones de la escuela.

### LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto básicos se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Algunos libros de trabajo y otros materiales son pagados por el estudiante. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manejarse con cuidado. Por favor asegúrese de que su nombre esté escrito en todas las etiquetas del libro en caso de que los libros se pierdan. Se impondrá una multa en base al juicio de profesor, por abuso, mal uso, o pérdida de los materiales.

### RETIRO DE LA ESCUELA

Un estudiante que desee retirarse de la escuela debe presentar a la oficina un formulario de retiro firmada por sus padres/tutores o hacer que los padres se pongan en contacto con la oficina. El formulario de retiro se debe presentar a cada maestro como parte del procedimiento de salida. Cualquier cargo, multas o tarifas deben pagarse al momento en que el estudiante se retira de la escuela.

### DIRECTRICES PARA APLICACIÓN DE SANCIONES: K-12

En los grados de primaria se utilizará la discreción de aplicar las sanciones apropiadas en función de la edad.

La siguiente lista especifica los actos de mala conducta por las cuales las violaciones constituyen causas de disciplina, suspensión y/o expulsión. Además, se especifica el rango de sanciones para cada artículo, a partir de la cual la Administración del Distrito o el oficial de la Audiencia puede variar dependiendo de las circunstancias.

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<b>CHANTAJE, EXTORSION, COERCION:</b> Obtener dinero, propiedad o favores a través de violencia o amenaza de violencia contra personas u obligando a otra persona a hacer algo en contra de su voluntad.				
<b>INFRACCIONES EN BUSES:</b> Infracciones que se mencionan en este documento aplican al comportamiento en los buses. Acciones que distraen al conductor o interfieren con la seguridad.				
<b>INFRACCIONES EN EL CAMPUS:</b>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<p>Incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salir del campus</li> <li>2. Que los estudiantes hagan uso de áreas restringidas (ingresar al área verde, detrás de edificios, etc.)</li> </ol> <p>Quedarse en el campus después del horario de escuela.</p>				
<p><b>ACTOS CRIMINALES SEGUN LA LEY QUE NO ESTAN CUBIERTOS EN ESTA LISTA DE INFRACCIONES:</b> El Distrito se reserva el derecho de referirse a la autoridad extra-escolar apropiada en caso de cualquier acto o conducta de sus estudiantes que pueden constituirse en crimen según la ley federal, estatal, del condado o local.</p>				
<p><b>DESTRUCCION DE PROPIEDAD/VANDALISMO:</b> Daño intencional de propiedad de la escuela o de otros.</p>				
<p><b>INCUMPLIMIENTO:</b> Incumplimiento repetido o negarse a seguir instrucciones razonables de profesores o personal. Esto incluye, pero no se limita a incumplimiento, rebeldía y falta de respeto.</p>				
<p><b>COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO:</b> Comportamiento que interfiere material y sustancialmente con el proceso educativo</p>				
<p><b>INFRACCIONES DE CONducIR/PARQUEO:</b> Se define como el uso inapropiado de un automóvil en la propiedad de la escuela. Por ejemplo: alta velocidad, conducir irresponsablemente, reunirse alrededor o dentro del carro, parqueo inapropiado, etc. La sanción puede ser que el estudiante pierda privilegios de conducción y/o parqueo</p>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<p><b>ALCOHOL (Política de Junta 5201):</b> Producción, venta, compra, transporte, posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias representadas como alcohol, o violar la política de alcohol del distrito. La sospecha de estar bajo la influencia del alcohol puede incluirse si resulta en acciones disciplinarias.</p>				
<p><b>DROGAS ILICITAS (Política de Junta 5201):</b> Uso ilegal, cultivo, producción, distribución, venta, promoción, compra, posesión, transporte o importación de cualquier droga o sustancia controlada o violación de política distrital de drogas. Incluye uso, posesión o distribución de drogas prescritas o de venta libre (ej., aspirina, jarabe de tos, píldoras de cafeína, spray nasal).</p>				
<p><b>MARIHUANA (Política de Junta 5201):</b> Uso ilegal, cultivo, producción, distribución, venta, promoción, compra, posesión, transporte o importación de cannabis o violación de política distrital de drogas. La sospecha de estar bajo la influencia del cannabis puede incluirse si resulta en acciones disciplinarias</p>				
<p><b>PELEAS SIN LESIONES MAYORES:</b> Participación mutua en incidentes que incluyen violencia física sin lesiones mayores. (No incluye enfrentamientos verbales, empujones u otros enfrentamientos menores). Una lesión mayor es cuando 1 o más estudiantes, personal escolar u otras personas en la escuela requieren atención médica. Ejemplos de lesiones</p>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
mayores incluyen heridas de bala o armas blancas, contusiones, fracturas, o cortes que requieren sutura				
<b>VIOLENCIA SIN LESIONES MAYORES:</b> Cualquier incidente definido por política del distrito escolar como infracción violenta sin lesión mayor, pero incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asalto (RCW.9A.46)</li> <li>• Acoso Malicioso (RCW 9A.46)</li> <li>• Secuestro (RCW 9A.40)</li> <li>• Violación (RCW 9A.44)</li> <li>• Robo (RCW 9A.56)</li> </ul>				
<b>VIOLENCIA CON LESION MAYOR:</b> Cualquier incidente definido por política del distrito escolar como infracción violenta con lesión mayor, pero incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelea severa que resulta en lesión mayor</li> <li>• Asalto (RCW 9A.36)</li> <li>• Homicidio (RCW 9A.32)</li> <li>• Acoso Malicioso (RCW 9A.46)</li> <li>• Secuestro (RCW 9A.40)</li> <li>• Violación (RCW 9A.44)</li> <li>• Robo (RCW 9A.56)</li> </ul>				
<b>DESHONESTIDAD ACADEMICA /PLAGIO:</b> Intencionalmente entregando el trabajo de otros como propio o ayudando a que otro estudiante lo haga, o utilizando fuentes no autorizadas.				
<b>ACTIVIDAD DE PANDILLAS:</b> Un estudiante no participará intencionalmente en actividades de pandillas en propiedad escolar. Una pandilla es generalmente un grupo de tres o más personas con liderazgo que, regularmente conspira y actúa en conjunto con fines criminales.				
<b>BULLYING (Política de Junta</b>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<b>3207):</b> Comportamiento no deseado, agresivo que; 1. Involucra una lucha real o percibida de poder, y 2. Se repite o tiene la posibilidad de ser repetida con el tiempo				
<b>ACOSO SEXUAL (Política de Junta 3207):</b> Conducta o comunicación de naturaleza, no es bienvenida por la persona y tiene el potencial de negar o limitar la habilidad de otro estudiante de participar en o beneficiarse del programa educacional de una escuela.				
<b>ACOSO DISCRIMINATORIO (Política de Junta 3207):</b> Conducta o comunicación que: 1. Pretende ser dañina, humillante o amenazante físicamente, y 2. Se demuestra como la hostilidad hacia una persona o personas según su sexo real o percibido, raza, credo, religión, color, nacionalidad, identidad de género expresión de género, estado veterano o discapacitado o uso de animal guía.				
<b>NOVATADAS:</b> Novatadas de estudiantes u otras personas. Las novatadas incluyen iniciación a un colegio, programa, club, equipo u otra actividad escolar relacionada que puede causar peligro físico, o daño físico, mental o emocional				
<b>VESTIMENTA INAPROPIADA:</b> Rehusarse a corregirlo será clasificado como: Desacato a Autoridad Escolar o Comportamiento Disruptivo o Violaciones Repetidas	Enviar a casa para corregir la vestimenta o cambiar de ropa en la escuela, o cambiarse a ropa apropiada dada por el Distrito.			
<b>POSESION, MANEJO O TRASMISION DE ARMAS O</b>				



INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<p><b>MATERIALES PELIGROSOS:</b> En posesión o traído a la escuela, arma según el distrito escolar se define como por lo menos uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pistola</li> <li>• Rifle</li> <li>• Múltiples armas</li> <li>• Otras armas según la siguiente definición</li> <li>• Otra arma según la siguiente definición</li> </ul> <p>Otra arma se define según la Ley de Escuelas Libres de Armas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier arma (incluyendo armas caseras, armas de principiantes y pistola de bengalas) que está diseñada o está preparada para lanzar un proyectil por medio de una explosión;</li> <li>• El marco o receptor de cualquier arma de fuego, pistola o rifle;</li> <li>• Cualquier amortiguador o silenciador de arma;</li> <li>• Cualquier aparato de destrucción como ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gas explosivo, inflamable o venenoso</li> <li>○ Cualquier arma diseñada o preparada para lanzar un proyectil por medio de una explosión u otro mecanismo, y que tiene un barril con más de media pulgada de diámetro.</li> <li>○ Cualquier combinación de partes diseñadas o preparadas para convertir cualquier aparato en arma anteriormente descrita y que puede usarse para armar dicho aparato.</li> <li>○ Cuchillo/daga</li> </ul> </li> </ul> <p>Otra arma definida como: cualquier cosa utilizada como arma</p>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
que no se clasifica como arma de fuego, rifle / pistola, cuchillo / daga u otra arma de fuego				
<b>LESION CORPORAL SERIA:</b> Un incidente, específico para estudiantes elegibles para servicios de educación, que resulta en lesión corporal seria según definición de la Sección 1365(h) (3) del Título 18, Código de EE.UU., que significa lesión corporal con riesgo de muerte, dolor extremo, desfiguramiento obvio o pérdida total o parcial de la función de un miembro, órgano o función mental.				
<b>MULTIPLES INICIDENTES MENORES ACUMULADOS:</b> Disciplina por múltiples infracciones menores que sucedieron a lo largo del año escolar y que individualmente no ameritan suspensión a corto o largo plazo o expulsión.				
<b>IMPUNTUALIDAD:</b> Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase. Cuando la impuntualidad es frecuente y disruptiva, se enviará al estudiante a la oficina Administrativa.				
<b>ROBO O POSESION DE PROPIEDAD ROBADA:</b> Tomar o poseer a sabiendas propiedad del distrito o propiedad de otros sin permiso.				
<b>TABACO:</b> Posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco incluyendo cigarrillos electrónicos u otros productos de vapor o violar la política de tabaco del distrito. (Política de Junta 4215)				
<b>AUSENTISMO ESCOLAR:</b> Ausentarse sin permiso de la escuela por cualquier periodo o día escolar. (RCW 28A.225.030)				
<b>VIOLACION DE USO</b>				

INFRACCION:	Conferencias, Consejería	Suspensión de Corto Plazo (1-10 días escolares)  Puede ser suspensión dentro o fuera de la escuela	Suspensión de Largo Plazo (11-90 días escolares)	Expulsión  Incluyendo expulsión de emergencia
<b>ACEPTABLE DE TECNOLOGIA DEL DISTRITO:</b> Por ejemplo: Usar lenguaje descortés, abusivo u objeccionable; usar la red en maneras que violan la ley federal, estatal, o local: actividades que causen congestión de la red o de otra manera interfieren con el trabajo de otros, enviando o mostrando mensajes o fotos ofensivas u obscenas; evitar la seguridad y/o los procedimientos adecuados de ingreso; acceso no autorizado los recursos, programas o datos de otros, vandalizando los recursos de la red, incluyendo subir o crear virus de computadoras; instalación de programas no autorizados en la red; uso de recursos de la red para falsificar o para crear documento falsificado, etc.				
<b>CONDUCTA INAPROPIADA SEXUAL:</b> Actos o expresiones obscenas, sean o no verbales				

**PROCEDIMIENTOS PARA PREVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS,  
ALCOHOL Y TABACO**

**Abuso de alcohol y/o Sustancias Químicas**

**Primera Infracción:**

- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado puede notificar a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.
- El superintendente o su designado notificará el incidente al padre/tutor.
- El superintendente o su designado concertará una conferencia con el padre/tutor dentro de los tres días escolares.
- El estudiante recibirá una suspensión a largo plazo de 30 días, de acuerdo con los procedimientos del debido proceso de los estudiantes.
- Si el padre/tutor/estudiante firma un contrato para ser evaluado por una agencia de tratamiento de sustancias acreditado por el Estado, y cumple con las recomendaciones de la agencia

evaluadora, entonces la duración de la suspensión puede reducirse a cinco días escolares dependiendo del historial disciplinario previo del estudiante.

- Los arreglos por costos recomendados por la agencia evaluadora estarán a cargo del padre/tutor/estudiante.
- El superintendente o su designado enviará una notificación escrita y copias de los acuerdos suscritos dentro de los tres días y las copias de dichos acuerdos se colocarán en los archivos del estudiante.

### **Segunda infracción y subsiguientes infracciones durante el mismo año escolar: Abuso de alcohol y/o sustancias químicas**

- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado puede notificar a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.
- El superintendente o su designado notificará el incidente al padre/tutor.
- El superintendente o su designado concertará una conferencia con el padre/tutor dentro de los tres días escolares.
- El estudiante recibirá una suspensión a largo plazo de 60 días por la segunda infracción, y expulsión por la tercera infracción, de conformidad con los procedimientos del debido proceso de los estudiantes.
- Si el padre/tutor/estudiante firma un contrato para ser evaluado por una agencia de tratamiento de sustancias acreditada por el Estado, y cumple con las recomendaciones de la agencia evaluadora, entonces la duración de la suspensión puede reducirse a diez días escolares, dependiendo del historial disciplinario del estudiante.
- Los arreglos por costos recomendados por la agencia evaluadora estarán a cargo del padre/tutor/estudiante.
- El Superintendente o su designado enviará una notificación escrita y copias de los acuerdos suscritos dentro de los tres días y las copias de dichos acuerdos se colocarán en los archivos del estudiante.

### **Suministro/venta de sustancias controladas o alcohol o material que represente ser una sustancia controlada o alcohol**

- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado pueden notificar a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.
- El estudiante será expulsado de la escuela de conformidad con los procedimientos del debido proceso escolar.
- Se puede llevar a cabo una audiencia sobre el caso si se hace una petición por parte del estudiante/padres/tutores.

### **Productos de Tabaco**

A ningún estudiante se le permitirá usar o tener consigo productos de tabaco mientras se encuentra en el recinto escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela.

#### **Primera Infracción: Tabaco**

- Incautación de productos de tabaco
- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado puede notificar a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.

- El superintendente o su designado concertará una conferencia con el padre/tutor dentro de tres días escolares.
- Si el padre/tutor y el estudiante firman un contrato para asistir a clases para dejar de fumar, entonces la duración de la suspensión puede reducirse a un día, dependiendo del historial disciplinario previo del estudiante.
- Los arreglos de costos asociados a las clases para dejar de fumar estarán a cargo del padre/tutor/estudiante.
- El superintendente o su designado enviará una notificación escrita y copias de los acuerdos suscritos a los padres/tutores dentro de los tres días y se colocarán copias de dichos acuerdos en los archivos del estudiante.

**Segunda Infracción: Tabaco (mismo año escolar)**

- Incautación del tabaco
- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado puede notificar a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.
- El superintendente o su designado concertará una conferencia con el padre/tutor dentro de tres días escolares.
- Si el padre/tutor/estudiante firma un contrato para asistir a clases para dejar de fumar, entonces la duración de la suspensión puede reducirse a tres días dependiendo del historial disciplinario del estudiante.
- Los arreglos asociados a las clases para dejar de fumar estarán a cargo del padre/tutor/estudiante.
- El superintendente o su designado enviará una notificación escrita y copias de los acuerdos suscritos a los padres/tutores dentro de los tres días escolares y colocará copias de dichos acuerdos en los archivos del estudiante.

**Tercera Infracción: Tabaco (mismo año escolar)**

- Incautación del tabaco.
- En la medida que la situación lo requiera, el superintendente o su designado notificará a la agencia apropiada de la ley en lo que se refiere a la violación, y puede hacer arreglos para la liberación del estudiante a la custodia de la policía.
- El superintendente o su designado concertará una conferencia con el padre/tutor dentro de tres días escolares.
- El superintendente o su designado enviará una notificación escrita y copias de los acuerdos suscritos a los padres/tutores dentro de tres días escolares y colocará copias de dichos acuerdos en los archivos del estudiante.

**AVISOS OBLIGATORIOS**

**Información sobre Elección de Escuela**

Política 3140, Liberación de Estudiantes Residentes, proporciona información sobre inscripción entre distritos. La oficina del distrito tiene disponible para inspección pública la Información Anual del Superintendente de Educación Pública sobre las opciones de inscripción en el Estado. Los padres deben solicitar a la oficina del distrito escolar la "elección" dentro o fuera del Distrito Escolar Easton por la ley estatal.

## **Asistencia Obligatoria**

Política 3121 del Distrito Escolar Easton, Asistencia Obligatoria establece: "Los padres de un niño de ocho años de edad y menores de dieciocho años de edad deben hacer que tal niño asista a la escuela y tal niño tendrá la responsabilidad y por lo tanto deberá asistir durante todo el tiempo cuando tal escuela pueda estar en sesión a menos que el niño esté inscrito en una escuela privada aprobada, un centro educativo conforme a lo dispuesto en el capítulo 28A.205 RCW o está recibiendo instrucción en el hogar.

## **Igualdad de Oportunidades de Educación**

Se ofrecerán todas las oportunidades educativas a los estudiantes en el Distrito Escolar Easton # 28 sin importar la raza, religión, nacionalidad de origen, sexo o discapacidad. Ninguna persona será excluida de participar, no se le negará los beneficios, no será objeto de discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad apoyada por el Distrito. Las preguntas relacionadas con el cumplimiento y/o proceso de quejas puede dirigirse a Patrick Dehuff en el Distrito Escolar Easton, PO Box 8, Easton Washington 98925 o llamando al 509-656-2317.

## **Educación de Estudiantes con Discapacidades**

Es el propósito del Distrito asegurar que los estudiantes que tienen una discapacidad dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 son identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden ser discapacitados bajo esta política a pesar de no ser elegibles para los servicios, de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley del derecho civil, la cual protege los derechos de las personas con discapacidad en los programas y actividades que reciben ayuda financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Un niño es una "persona discapacitada" bajo la sección 504, para los propósitos de una educación gratuita y apropiada si él/ella (1) tiene un impedimento físico, o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida (como el cuidado de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar y (2) se encuentra entre las edades de 3 a 21 años de edad.

El Distrito deberá cumplir con las políticas federales que requieren educación pública gratuita y apropiada, búsqueda de niños, igualdad de oportunidades de educación, confidencialidad de la información, participación de los padres, participación en un ambiente menos restrictivo, evaluaciones, colocación, reevaluación, programación para satisfacer necesidades individuales, procedimientos de colocación, servicios no académicos, programas preescolares y educación de adultos, exclusión disciplinaria, transporte, requisitos de procedimiento, financiación adecuada, accesibilidad, asuntos relacionados con estudiantes adictos al alcohol o drogas, consideraciones especiales para los estudiantes que tienen SIDA o infección por VIH, y asuntos especiales relacionados a estudiantes ADD/ADHD.

## **Inmunizaciones**

La Ley y Política 3413 de Inmunización requiere que todos los estudiantes admitidos en Preescolar hasta el grado 12 deberán presentar el comprobante de vacunas en o antes del primer día de asistencia. Los estudiantes que no cumplan serán excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. En casos de excepciones las citas con los médicos de atención primaria que cubre los riesgos de no-vacunación. Los estudiantes con excepciones para las inmunizaciones serán excluidos de

la escuela cuando se produzca un brote. El Distrito Escolar busca las directrices del Departamento de Salud del Condado de Kittitas y ESD 105 con respecto a la duración de la exclusión. Para obtener información al respecto a las inmunizaciones póngase en contacto con la escuela llamando al 656-2317. Los requisitos de inmunización del Departamento de Salud del Estado de Washington se pueden encontrar en <http://www.doh.wa.gov/portals/1/documents/pubs/348-284-individualvaccinereqs2016-17.pdf>

### **Notificación de Derecho a la Privacidad y Divulgación de Información Académica**

De conformidad con la Ley de Derechos de la Familia sobre la Derechos de Educación y Privacidad de 1974, se harán todos los esfuerzos posibles para proteger la privacidad del estudiante. Usted tiene el derecho de inspeccionar, revisar y solicitar modificaciones a los registros educativos de su hijo que los padres crean que son inexactos o engañosos.

Los registros Educativos no serán liberados por el Distrito Escolar sin su consentimiento por escrito, siempre que la citación que se solicite sea honrada después de haber sido notificada; Además, los registros educativos serán enviados, previa solicitud, a otras instituciones educativas en caso de traslado del estudiante.

El Distrito Escolar Easton pone a disposición "información académica". La información académica incluye: nombre, fotografía, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, participación en deportes y actividades, altura y peso de los participantes en atletismo, diplomas y premios recibidos, escuelas a las que asistió anteriormente.

No se requiere la autorización de los padres para la liberación de la información académica. Sin embargo, si usted no desea que la escuela divulgue esta información sin su consentimiento específico, por favor notifique a la oficina de la escuela dentro de los 10 días de este aviso. Si la notificación no se recibe antes de esa fecha, vamos a suponer que usted no tiene ninguna objeción para la liberación de dicha información. El Distrito cree que es en el mejor interés del estudiante dar a conocer tal información en los boletines escolares y los periódicos de la comunidad para el reconocimiento que esto le da al niño.

Los padres tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él/ella cumple 18 años de edad o cuando ingresa a una institución educativa post secundaria a cualquier edad.

### **Medicamentos en la Escuela**

La Política 3416 señala que cualquier medicación prescrita o no recetada puede ser administrada a los estudiantes de forma programada con autorización escrita de los padres acompañada de una autorización por escrito e instrucciones de administración de un médico o dentista con licencia. Para obtener información sobre la medicación en la escuela, por favor comuníquese con Jackie Schubert en [schubertj@easton.wednet.edu](mailto:schubertj@easton.wednet.edu) o llamando al (509) 656-2317

### **No Discriminación**

El Distrito Escolar Easton cumple con todas las reglas y regulaciones federales y no discrimina por raza, color, orientación sexual, nacionalidad de origen, sexo, estado civil, o por la presencia de cualquier discapacidad física, sensorial o mental (Política 3210). Esto es válido para todos los

programas de empleo del distrito y para la participación en programas educativos, actividades co-curriculares, u ofertas vocacionales.

Se puede obtener una copia del Plan de Acción Afirmativa del Distrito (Política 5010) en la oficina del Distrito Escolar.

### **Acoso, Intimidación y Bullying**

La política y procedimientos que se ocupan del acoso, intimidación y acoso escolar (HIB) se pueden encontrar en nuestro sitio web bajo Información Pública. Una copia de la política del distrito (3207) y el procedimiento para reportar se puede encontrar en nuestra oficina de la escuela. El Superintendente del Distrito sirve como Oficial de Cumplimiento del Distrito para la política y el procedimiento HIB.

### **Acoso Sexual**

El Distrito Escolar Easton está comprometido con un ambiente positivo, productivo y laboral libre de discriminación, incluyendo acoso sexual, intimidación o bullying. El distrito prohíbe el acoso sexual de o por estudiantes y empleados del distrito (Política 6590-3207).

### **Notificación de Pesticidas**

El Distrito deberá cumplir con todos los requisitos legales para el mantenimiento de registros relativos a la aplicación de pesticidas en los terrenos de la escuela o instalaciones escolares. El Distrito Escolar Easton no aplica ningún pesticida regularmente. Pueden utilizarse trampas de para abejas y hormigas y ocasionalmente se puede utilizar aerosol para avispones. Según se requiera, se puede utilizar "Roundup" como un herbicida.

### **Tabaco, Abuso de Sustancias, y Armas Peligrosas**

La Ley Estatal RCW28A.120.030 y la política distrital 4215 prohíben el uso de todos los productos de tabaco en la propiedad pública incluyendo edificios, terrenos, y vehículos.

Ley Pública 101-226, Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas, prohíbe la venta, posesión, o uso de bebidas alcohólicas, sustancias ilegales o sustancias que se supone sean drogas en los terrenos de la escuela o en una proximidad razonable o en eventos patrocinados por la escuela. Además, no se permitirán personas bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales o sustancias que se supone sean drogas e los terrenos de la escuela como se especifica en las políticas 3240 y 4200.

Es una violación de la ley estatal y de la política 4210 que cualquier persona lleve un arma de fuego o arma peligrosa en los terrenos de la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela, o en áreas de otras instalaciones que se utilizan exclusivamente para actividades escolares.

Estas prohibiciones aplican a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Easton; a todas las personas empleadas por el distrito y todas las demás personas durante el tiempo que permanezcan en la propiedad del distrito escolar.

### **Participación Pública**

Es la política del distrito escolar permitir a todos los padres y/o tutores legales el acceso para inspeccionar y revisar cualquier registro educativo que haya sido recopilado relacionado con su hijo.



## **Ley McKinney-Vento de Asistencia para la Educación de Personas sin Hogar**

Si usted vive en un refugio, motel, vehículo, campamento, en la calle o en un edificio abandonado, remolque, u otra vivienda inadecuada, o con amigos o familiares porque no puede encontrar una vivienda accesible, usted tiene ciertos derechos y protección bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia para la Educación de las Personas sin Hogar. Para obtener más información llame al Superintendente del Distrito al (509) 656-2317.

## **Política para Proveer a los Padres/Tutores con Restricción, Aislamiento y Otros Usos de Fuerza Razonable.**

El Distrito pondrá a disposición de todos los padres/tutores de los estudiantes la política del distrito sobre restricción, aislamiento u otro uso de fuerza razonable. Si el estudiante tiene un plan IEP o 504, el Distrito proporcionará a los padres/tutores una copia de la política cuando sean creados los planes IEP o 504.

## **Acuerdo de Uso de Red/Internet**

Nos complace ofrecer a los estudiantes en el Distrito Escolar Easton el acceso a la red informática del distrito para el uso de Internet, almacenamiento de datos, y otras aplicaciones relacionadas directamente con los objetivos educativos. Para obtener acceso a la red/Internet, se debe obtener el permiso de los padres y **firmar y devolver a la oficina la hoja de acuse de recibo al reverso de este manual.**

El acceso a Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de sitios web, bibliotecas, bases de datos, y tableros de anuncios. Las familias deben ser advertidas de que algún material accesible a través de Internet puede contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien la intención del Distrito es hacer que el acceso a Internet esté disponible para alcanzar metas y objetivos educativos adicionales, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales también. Creemos que los beneficios del acceso a Internet para los estudiantes en forma de recursos de información y oportunidades superan cualquier desventaja. Pero en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando usan medios y fuentes de información.

## **Términos y Condiciones del Internet del Distrito**

**Uso Aceptable** - El propósito del uso de la red/Internet en nuestro distrito escolar es apoyar la investigación y la educación proporcionando acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajo colaborativo. Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de la política de la escuela o cualquier regulación de los Estados Unidos o del Estado. Esto incluye, pero no se limita a: material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o materiales protegidos por secretos comerciales.

**Privilegios** - El uso del Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en una cancelación de esos privilegios.

**Etiqueta de la Red** - Se espera que usted acate las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Lo siguiente no está permitido:

- Uso de una computadora para cualquier propósito que no sean los objetivos educativos establecidos.
- Envío o exhibición de mensajes o imágenes ofensivos
- Uso de lenguaje obsceno.
- Acceso al correo electrónico personal para fines no relacionados directamente con los objetivos educativos.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Compartir información confidencial (por ejemplo, nombre, dirección personal, número de teléfono)
- Dañar las computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas.
- Violación de las leyes de derechos de autor.
- Uso de contraseñas/inicios de sesión de otros usuarios.
- Visualización y/o transmisión de videos sin autorización.
- Escuchar y/o transmitir música.
- Acceder a sitios web no relacionados con los objetivos educativos incluyendo, pero no limitado a: sitios de redes sociales como Twitter, MySpace, Facebook, Friendster, etc.
- Usar o intentar usar web proxies y otros métodos para evitar el filtro de Internet de la escuela.
- Violar las carpetas, trabajo o archivos de otros.
- Imprimir cualquier material sin el permiso de un miembro del personal o imprimir cualquier material no relacionado con objetivos educativos.
- Descargar archivos sin permiso.
- Emplear la red para propósitos comerciales.
- Instalación de software o hardware en el equipo del distrito.
- Uso de dispositivos personales extraíbles sin autorización del personal.
- Compra de artículos, materiales, bienes, etc.
- Almacenamiento de datos personales/material en la red que no esté directamente relacionado con los objetivos educativos del Distrito Escolar Easton.
- Uso no autorizado de equipos informáticos para acceder a la red/Internet.

**Seguridad** - La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si usted cree que puede identificar un problema de seguridad en Internet debe notificar al maestro/administrador a cargo. No demuestre el problema a otros usuarios. No utilice la cuenta de otra persona. Los intentos de inicio de sesión a la red/Internet como otra persona que no sea usted mismo puede resultar en la cancelación de privilegios de usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a la red/Internet.

**Vandalismo** - El vandalismo dará lugar a la cancelación de privilegios. Vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario de Internet o de cualquiera de las agencias arriba mencionadas u otras redes conectadas a Internet. Esto incluye, pero no se limita a, crear virus informáticos, intentos de obtener acceso no autorizado o el cambio de materiales en línea sin permiso.

**Cuidado apropiado del Equipo** - No se permite comer o beber cerca de equipos electrónicos incluso en el laboratorio de computación o cerca de las computadoras o iPads. Al dejar el laboratorio de computación, es responsabilidad del estudiante dejar el equipo en una condición tan buena o mejor que cuando la encontró. Esto incluye, pero no se limita a: mantener limpia la estación de la computadora. Cuando usted está en el laboratorio durante el último periodo de día, es la responsabilidad del estudiante apagar el equipo por el día.

Por favor revise este manual con su padre o tutor y luego retire, firme y devuelva este formulario a la oficina. Guarde el manual para su referencia.

### **Reconocimiento de la Política de Uso Aceptable de la Red**

#### **Estudiante**

Yo entiendo que el uso de la Red/Internet es solo para propósitos educativos y cumpliré con el Acuerdo de Uso de Internet anterior. Además, entiendo que cualquier violación de los reglamentos es poco ético y puede constituir un delito. Si cometo cualquier violación, mis privilegios de acceso pueden ser revocados y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de la escuela o de acuerdo a ley.

---

Nombre Impreso del Estudiante

---

Firma del Estudiante

Fecha

#### **Padre/Tutor**

Como el padre/tutor de \_\_\_\_\_, Yo he leído el Acuerdo de Uso de la Red/Internet. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. Sin embargo, también reconozco que es imposible que el Distrito Escolar Easton restrinja el acceso a todos los materiales controversiales y no los responsabilizaré por los materiales adquiridos en la red. Acepto la responsabilidad de transmitir los estándares aceptables que mi hijo o hija deben seguir al seleccionar, compartir o explorar la información y medios de comunicación.

*Por la presente doy permiso para emitir una cuenta para este estudiante.*

Nombre Impreso del Padre

---

Firma del Padre

Fecha

### **Acuse de Recibo del Manual del Estudiante**

Al firmar a continuación indico que he recibido y entiendo las políticas y procedimientos esbozados en el Manual del Estudiante de Primaria de Easton School 2014-2015.

---

Firma del Estudiante

Fecha

---

Firma Padre/Tutor

Fecha

### **ACUERDO DE USUARIO DE iPad**

- El iPad que se le emitirá es propiedad del Distrito Escolar Easton, y se pone a disposición como una herramienta para el aprendizaje.
- Easton School ha establecido estándares de uso del iPad los cuales cubren procedimientos y requisitos para usar el dispositivo.
- Al igual que los libros de texto y otras propiedades de la escuela, se asigna un iPad al estudiante y debe ser devuelto al Distrito al final del año escolar o al retirarse o transferirse.
- Antes de que se le asigne un iPad, al estudiante y sus padres/tutores se le pedirá que asista a una sesión de orientación para que comprenda lo que se espera en relación con el uso del iPad.
- Se requiere un acuerdo firmado por el estudiante y el padre/tutor para cumplir con las reglas y regulaciones del Distrito antes de que se le emita un iPad al estudiante.
- El uso de un iPad es un privilegio que puede ser revocado. El uso inadecuado o descuidado del iPad. Los estudiantes pueden ser multados por daños al iPad que pueden ser considerados como vandalismo o mal uso de la propiedad escolar.
- A los estudiantes no se les permite sincronizar el iPad con una computadora personal o liberar el dispositivo para alterar la configuración o funcionalidad que ha sido establecida por el Distrito.
- Los estudiantes no deben dejar el iPad desatendido en ningún momento mientras están en la escuela o deben seguir todos los procedimientos escolares para dejar el iPad desatendido, cuando sea necesario. La pérdida/robo de un iPad debido a negligencia no es un reclamo de seguro válido y el costo total del reemplazo será cargado al estudiante.
- Todo el software del iPad que los estudiantes necesitarán para las clases serán proporcionados por el distrito. No está permitido que los estudiantes modifiquen ninguna aplicación o sistema operativo en ninguna manera. Los estudiantes no tienen permiso para subir aplicaciones.
- No se permite el uso compartido de archivos, incluida la descarga de música o cualquier otra actividad que viole las leyes de derechos de autor.

#### Manejo General y Cuidado Requerido del iPad

- Al estudiante y al padre/tutor se le cobrará por cualquier daño resultante del abuso, mal manejo o pérdida de un iPad por negligencia.

- Cualquier pérdida o robo de un iPad debe reportarse a la oficina de la escuela inmediatamente para que puedan iniciarse los esfuerzos de recuperación.
- No marque el iPad de ninguna manera con marcadores, pegatinas etc. Cada iPad está etiquetado con la identificación del Distrito.
- El iPad debe permanecer siempre en el estuche proporcionado por el Distrito. Cualquier daño que resulte de no utilizar el estuche requerido dará lugar a que se evalúen los honorarios por el costo de las reparaciones.
- Marcar, desfigurar y/o abusar del iPad intencionalmente (diversión, enojo, frustración, etc.) resultará en multas por vandalismo de propiedad escolar.
- No insertar objetos extraños (clips, bolígrafos, etc.) en los puertos (aberturas) del iPad.
- No comer o beber cerca del iPad. Nunca debe haber ningún alimento o bebida alrededor del iPad. Los daños causados por sustancias derramadas no estarán cubiertos por el seguro y el estudiante será responsable del costo total de la reparación.
- Asegúrese de tener las manos limpias antes de usar el iPad. La pantalla de cristal debe limpiarse periódicamente con un paño suave y seco (proporcionado en el aula).
- Cuando necesite conectar el cable de cargar, asegúrese de alinearlo correctamente al insertarlo y extraerlo. Los estudiantes son responsables de los daños en el puerto del cargador o el pin de conexión resultante del manejo indebido.
- Si tiene problemas con su iPad deje de usar el dispositivo y pida ayuda a un profesor.

#### Reglas y Expectativas de Internet

- El Acuerdo de Uso de la Red/Internet del Distrito Escolar Easton deben seguirse en todo momento.
- Cualquier actividad inadecuada de correo electrónico o web puede resultar en la pérdida del privilegio de iPad. El uso de servidores proxy o aplicaciones VPN está estrictamente prohibido y es una violación de la política de red del distrito.
- Si usted, involuntariamente, enlaza a un sitio inapropiado, infórmelo inmediatamente a su maestro para que los funcionarios del distrito puedan eliminar el acceso al sitio.
- Todas las actividades realizadas en la Red/Internet de Easton School son monitoreadas y pueden ser rastreadas. Todo el uso de la Red/Internet debería ser para promover la educación del estudiante y enriquecer los recursos educativos del estudiante.

#### Información de los Padres

- El uso de los recursos de Internet, incluyendo el contenido del currículo en línea comprado por el Distrito, será una parte integral de las actividades de aprendizaje en las clases de su hijo. Si tiene alguna objeción acerca de que su hijo tenga acceso a Internet mientras está en la escuela, comuníquese con la administración de Easton School para discutir el asunto.

#### Incidentes Múltiples

- Los daños múltiples/reclamaciones de robo, especialmente si la falta de debida diligencia es evidente, podría resultar en una pérdida de privilegios de usuario de iPad y/o multas.
- El código de disciplina de la escuela se aplicará por infracciones del Acuerdo de Usuario de Red/Internet o Acuerdo de Usuario de iPad.
- La Pérdida de privilegios y el acceso a iPads se implementará cuando ocurran infracciones repetidas.

#### Multas Pendientes

- Las multas por daños al iPad o la pérdida/robo por negligencia se pueden imponer hasta el costo total de reemplazo que actualmente es de \$ 499.00 más impuestos y envíos.

- Para facilitar el procesamiento oportuno de las reclamaciones de seguro, se espera el pago puntual de las multas.
- Si la familia solicita una extensión o pago parcial, la solicitud debe hacerse dentro de una semana a partir de haber recibido la notificación.
- El iPad prestado no puede ser emitido hasta que la multa haya sido pagada o se hayan hecho arreglos con las autoridades de la escuela.

Promesa del Estudiante del Distrito Escolar Easton para el uso del iPad

1. Cuidaré bien mi iPad
2. No dejaré mi iPad desatendido y sin vigilancia.
3. No prestaré mi iPad a otras personas.
4. Sabré donde está mi iPad en todo momento.
5. Cargaré la batería de mi iPad diariamente.
6. Mantendré los alimentos y bebidas alejados de mi iPad ya que pueden causar daño al dispositivo.
7. No desmontaré ninguna parte de mi iPad ni intentaré ninguna reparación.
8. Protegeré mi iPad con un estuche en todo momento.
9. Usaré mi iPad de manera apropiada y cumpliré con todas las expectativas del Distrito Escolar Easton.
10. No colocaré decoraciones (como pegatinas, marcadores, etc.) en el iPad.
11. Entiendo que mi iPad está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad del Distrito Escolar Easton.
12. Seguiré las directrices resumidas en el Acuerdo del Usuario de iPad y el Acuerdo de Usuario de Red/Internet
13. Seré responsable de todos los daños o pérdidas causados por negligencia o abuso.
14. Estoy de acuerdo en devolver el iPad del Distrito, el estuche y los cables de alimentación en buenas condiciones de trabajo al final de cada día escolar al maestro o a la estación de acoplamiento asignada.

El uso de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar Easton es un privilegio no un derecho. El privilegio de usar los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito no es transferible o extensible por los estudiantes a personas o grupos fuera del distrito y termina cuando un estudiante ya no está inscrito en el Distrito Escolar Easton. Estos documentos se proporcionan para que todos los usuarios estén conscientes de las responsabilidades asociadas con el uso eficiente, ético y lícito de los recursos tecnológicos. Si una persona viola cualquiera de los términos y condiciones de usuario nombrados en este Procedimiento iPad, los privilegios pueden terminar, el acceso a los recursos tecnológicos del Distrito escolar puede ser denegado, y se pueden aplicar las medidas disciplinarias apropiadas. Cuando sea aplicable, se puede involucrar a las agencias policiales.

Yo acepto y cumpliré las estipulaciones establecidas en el Acuerdo del Usuario de iPad y el Acuerdo del Usuario de Red/Internet.

Nombre Impreso del Estudiante: ----- Fecha: -----

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre Impreso del Padre: -----

Firma del Padre: ----- Fecha: -----

Documentación para sacar equipo

Modelo: \_\_\_\_\_

Número de Serie \_\_\_\_\_

Número de Etiqueta: -----

Condición: \_\_\_\_\_

**Devolución:**

Fecha devolución \_\_\_\_\_

Condición: -----

Reparaciones

necesarias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_