



Elemental

Manual para estudiantes y
padres

2023-24

Somos Easton

Información de contacto del distrito	3
Expectativas de los estudiantes	3
Información de contacto del personal	4
Información general de la escuela	
Política de asistencia	5
Accidentes	5
Directrices sobre la calidad del aire	5
Evaluación	6
Limpieza del edificio	6
Horas de construcción	6
Cafetería	6
Proceso de resolución de inquietudes	6
Departamento de Consejería	6
Información de contacto de emergencia	6
Procedimientos de emergencia	6
Cierre de emergencia de la escuela	7
Matrícula	7
Reglas del gimnasio	7
Casilleros/cubículos	7
Objetos perdidos y encontrados	7
Servicios de enfermería	7
Conferencias de padres y maestros	8
Reglas del patio de recreo	8
Comportamiento en el patio de recreo	8
Seguridad	8
Programas de Educación Especializada	9
Teléfonos	9
Transporte	9
Reglas de autobús/furgoneta	9
Cámaras de vídeo	9
Visitantes	10
Voluntarios y acompañantes	10
Conducta estudiantil	
Campus Cerrado	10
Destrucción o robo de propiedad	10
Código de vestimenta	10
Dispositivos electrónicos personales	11
Armas peligrosas, instrumentos	11
Búsqueda e incautación	11
Avisos obligatorios	11
https://www.easton.wednet.edu/wp/wp-content/uploads/2023/08/Easton-School-District-Mandatory-Notices-2023-24.pdf	

Información de contacto del distrito escolar de Easton

Dirección física
1893 Calle del Ferrocarril
Easton, WA 98925

Fax telefónico
(509)656-2317

(509)656-2585

Dirección postal
PO Box 8
Easton, WA 98925

www.easton.wednet.edu

Expectativas de los estudiantes

El personal de la escuela Easton tiene altas expectativas académicas y de comportamiento para los estudiantes. Esperamos que los estudiantes respondan apropiadamente cuando las expectativas están claramente definidas, las reglas se hacen cumplir y las consecuencias son justas. Los planes de disciplina se desarrollan para proporcionar a los estudiantes y al personal la estructura y el orden necesarios para crear un ambiente de aprendizaje positivo.

Expectativas de los estudiantes

Tomar buenas decisiones
Resolver problemas
Muestra respeto

Se enseñarán y revisarán periódicamente con los estudiantes las reglas y procedimientos específicos de diversos entornos escolares (aula, pasillos, comedor, patio de recreo, etc.) para ayudar a garantizar el éxito de los estudiantes y mantener una atmósfera positiva en la Escuela Easton. Cada maestro adoptará y utilizará un sistema de gestión del aula que refleje las pautas elementales para el éxito y se ajuste a la filosofía y estilos de enseñanza de los maestros.

Se desarrollarán planes de disciplina individuales para los estudiantes que necesitan ayuda adicional para tener éxito. Estos planes implicarán un proceso de equipo en el que las aportaciones del personal, los padres y los estudiantes serán esenciales.



Información de contacto del personal

Nombre	Cargo	Correo electrónico	
		Extensión telefónica	
Allenbaugh, Marchel	Maestro	allenbaughm@easton.wednet.edu	313
Anderson, Kristen	Maestra	andersonk@easton.wednet.edu	
	303		
Bufl, Joe	Consejero	bufij@easton.wednet.edu	311
Coburn, Melissa	Profesora	coburnm@easton.wednet.edu	329
Penoyar, Patrick	Profesor	penoyarp@easton.wednet.edu	306
Eyerly, Lisa	Preescolar	eyerlyl@easton.wednet.edu	301
Forry, Mary A	Transporte	forrym@easton.wednet.edu	n /
Henderson, Rachel	Enfermera	hendersonr@easton.wednet.edu	324
Hickman, Kyle	Profesor	hickmank@easton.wednet.edu	329
Houle, Becky	Maestra	houleb@easton.wednet.edu	304
Jensen, Steve	Mantenimiento/Transporte	jensens@easton.wednet.edu	330
Jensen, Jenny	Mantenimiento	jensenj@easton.wednet.edu	308
Kombol, Aaron Superintendente	superintendent@easton.wednet.edu		317
Lewis, Jessica	Maestra	lewisj@easton.wednet.edu	331
TBD	Secretario de Distrito	TBD	
Frey, Hayley	Maestra	freyh@easton.wednet.edu	302
Renton, Katherine A/P/Recursos Humanos		rentonk@easton.wednet.edu	316
Bielanin, Kayla	Preescolar	bielanink@easton.wednet.edu	301
Sandby, Melissa Mantenimiento		sandbym@easton.wednet.edu	319
Flaig, Maddie	Maestra	flaigm@easton.wednet.edu	307
Tate, Jackie Servicio de Alimentos		tatej@easton.wednet.edu	320
Todd, Ofelia	Paraeducador	toddo@easton.wednet.edu	312
Loyd, Caitlyn	Maestra	loydc@easton.wednet.edu	332

somos esten

Información general de la escuela

Política de asistencia (Política 3122)

La asistencia regular a la escuela es vital para que su estudiante tenga éxito. Por favor ayúdenos a hacer de esto una prioridad. Llame a la oficina antes de las 8:45 a. m. para excusar a su hijo si estará ausente o llegará tarde. Las ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas. Las ausencias injustificadas pueden tener un impacto en las calificaciones de un estudiante.

Ejemplos de ausencias justificadas

Actividades patrocinadas por la escuela	Enfermedad	Emergencias familiares	El auto se averió
Suspensión a corto plazo	Vacaciones familiares preaprobadas		Observancia religiosa

Ejemplos de ausencias injustificadas:

Ir de compras	Cortarse el pelo	Esquiar	Recoger a alguien
Caza	dormida		

Cualquier ausencia no verificada por el padre/tutor antes del regreso del estudiante a clase.

Ausencias Preestablecidas

Los estudiantes pueden ser liberados para actividades no patrocinadas por la escuela si los padres envían una solicitud de liberación por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Las tareas deben obtenerse antes de la ausencia y se les dará crédito completo.

ausentismo escolar

Es una ausencia del edificio escolar sin permiso de los padres o de la escuela. Los estudiantes que falten a la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. Las ausencias injustificadas pueden tener un impacto significativo en las calificaciones de un estudiante. Al estudiante no se le permitirá recuperar el trabajo o las tareas perdidas.

Accidentes

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

Contaminación del aire y actividades escolares

Washington Air Quality Guide for School & Child Care Activities

Vehicle exhaust, woodstove emissions, industrial emissions, wildfire smoke, windblown dust, and other sources contain fine particle pollution (PM2.5) that can seriously affect children's health. The following public health recommendations to protect children from PM2.5 are designed for school activities and can be applied to child care, before/after school programs, camp, and sports programs for children (18 years and younger) by considering the duration of outdoor activities.

Outside Air Quality Index: PM2.5					
Check current and forecast air quality at enviwa.ecology.wa.gov					
	Good (0-50)	Moderate (51-100)	Unhealthy for Sensitive Groups (101-150)	Unhealthy (151-200)	Very Unhealthy/ Hazardous (>200)
Recess (15 minutes)	No restrictions.	Allow children with health conditions (see below*) to stay indoors.	Keep children with health conditions indoors. Keep activity levels light for these children unless indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ (see following page).	Keep all children indoors. Keep activity levels light unless indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ .	Keep all children indoors. Keep activity levels light unless indoor air is filtered, and indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ .
P.E. (1 hour)	No restrictions.	Allow children with health conditions to stay indoors and monitor symptoms for those who participate. Increase rest periods for these children as needed.	Keep children with health conditions indoors. Keep activities light for these children unless indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ . For others, limit to light outdoor activities. Allow any children to stay indoors if they do not want to go	Keep all children indoors. Keep activity levels light unless indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ .	Keep all children indoors. Keep activity levels light unless indoor air is filtered, and indoor PM2.5 levels are below 35.5 µg/m ³ .
Athletic Events and Practices (Vigorous activity 2-3 hours)	No restrictions.	Allow children with health conditions to opt out and monitor symptoms for those who join. Increase rest periods for these children.	Cancel children's outdoor athletic events and practices or move them to an area with safer air quality, either indoors or to a different location.	Cancel children's outdoor athletic events and practices or move them to an area with safer air quality, either indoors or to a different location. Consider time spent in poor air quality during transit before relocating.	Cancel children's outdoor athletic events and practices or move them to an area with safer air quality, either indoors with filtered air or to a different location. Consider time spent in poor air quality during transit before relocating.

*Health conditions include asthma and other lung disease, respiratory infection, heart disease, and diabetes. See the following page for more details about children's health, improving indoor air quality, and steps to reduce exposure.

To request this document in another format, call 1-800-525-0127. Deaf or hard of hearing customers, please call 711 (Washington Relay) or email civil.rights@doh.wa.gov.



DOH 334-332 April 2022

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.

Limpieza del edificio

Para minimizar los contaminantes de los alimentos, no se permitirán alimentos, refrescos ni jugos en los salones de clases sin el permiso del maestro. Por favor mantenga todas las 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.

Horas de construcción

El edificio de la escuela está abierto de 8:00 a. m. a 3:30 p. m. todos los días para uso de los estudiantes. Los estudiantes solo deben estar en el edificio en otros momentos bajo la supervisión directa de un miembro del personal o para participar en una actividad patrocinada por la escuela. La oficina estará abierta de 8:00 a. m. a 3:30 p. m. para atender los asuntos de los estudiantes. Las citas se pueden programar en otros horarios si es necesario.

Cafetería

Todos los días se preparan comidas nutritivas que cumplen con los estándares de nutrición del USDA. 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 de primaria se sirve de 11:00 a 11:45. **Todos los estudiantes de la Escuela Easton recibirán desayuno y almuerzo gratis durante el año escolar 202.23** o los estudiantes pueden traer el almuerzo desde casa.

Comportamiento aceptable en la cafetería:

- Utilice voces de conversación tranquilas y normales.
- Entrar y salir tranquila y ordenadamente – caminar en todo momento.
- No guardes lugares en la mesa.
- Permanezca sentado mientras come.
- Utilice buenos modales en la mesa y sea considerado con los demás.
- NUNCA arrojes comida o bebidas

Nunca toques, manipule ni desperdicie la comida de otras personas.
Deje el área para comer ordenada y limpia. No dejes comida en la mesa o el suelo.
No comparta comida con otros estudiantes. Esto protege a los estudiantes con alergias alimentarias.

La notificación de necesidades dietéticas especiales debe dirigirse al cocinero de la escuela Easton, Jackie Tate al (509) 932-2317 o tatej@easton.wednet.edu.

Proceso de resolución de inquietudes

Los padres y tutores son socios importantes y esperamos que las inquietudes se resuelvan rápida y cuidadosamente. La mayoría de las inquietudes se resuelven dirigiéndose a la persona más cercana a la situación. Las inquietudes relacionadas con cuestiones relacionadas con la escuela, que incluyen: instrucción, disciplina, deportes/actividades, transporte o administración del edificio, primero deben dirigirse al nivel apropiado. El contacto debe realizarse en el siguiente orden:

<u>Cuestión del aula/escuela</u>	<u>Cuestión de atletismo</u>	<u>Cuestión de autobús/transporte</u>
1. Miembro del personal		1. Entrenador
2. Director/Superintendente	2. Director deportivo	2. Director de transporte
3. Junta Directiva	3. Director/Superintendente	3. Director/Superintendente
	4. Junta Directiva	4. Junta Directiva

Departamento de Consejería

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes y las familias con sus necesidades de asesoramiento académico y personal y puede comunicarse con él a través de la oficina de la escuela.

Información de Contacto en caso de Emergencia

Es crucial que la información de contacto de emergencia actualizada esté archivada. Tener números de teléfono y celulares actualizados, así como la información de contacto de su médico, es importante. Por favor avise a la escuela de cada cambio.

Procedimientos de emergencia

La Escuela Easton ha preparado un Plan Integral de Escuelas Seguras. Una copia está disponible en línea para todo el personal. Se practicará un simulacro de emergencia diferente cada mes durante el año escolar. En la mayoría de las emergencias, su hijo permanecerá y será atendido en la escuela. Sin embargo, en la rara emergencia que afecta a la escuela y que prohíbe el reingreso al edificio, los estudiantes y el personal serán transportados a un lugar seguro. Mantendremos informados con precisión a los medios locales sobre cualquier emergencia.

Cierre de emergencia de la escuela

Ocasionalmente, se puede tomar la decisión de que la escuela comience tarde, cierre temprano o no se lleve a cabo en absoluto. Por favor reconozca que tales decisiones no se toman a la ligera y que la seguridad de los estudiantes será el factor determinante para tal decisión. Si se realiza algún cambio en el día escolar normal debido al clima, los anuncios se harán en KXLE (95.3fm) y a través de nuestro programa **School Messenger**. Si no podemos enviar a los estudiantes a casa en el autobús debido a las condiciones climáticas, permanecerán en la escuela (o en su casa previamente designada) hasta que sea seguro enviar los autobuses o hasta que los padres puedan recoger de manera segura a sus estudiantes. arriba en la escuela.

Asegúrese de que tengamos información de contacto actualizada.

Inscripción

Los estudiantes de preescolar deben tener cuatro años antes del 1 de septiembre y los estudiantes de jardín de infantes deben tener cinco años antes del 1 de septiembre para ser elegibles para inscribirse. Se requiere presentar prueba de edad (acta de nacimiento). Todos los estudiantes deben proporcionar un registro de vacunas antes de asistir a la Escuela Easton. La información de asistencia escolar debe completarse y devolverse.

Los estudiantes que se transfieren a la Escuela Easton deben proporcionar registros escolares completos, incluidos los académicos, de recuperación, de educación especial, bilingües y disciplinarios. Cualquier estudiante que resida fuera del distrito puede postularse para asistir a la Escuela Easton. Todas las solicitudes de asistencia de no residentes o instrucción en el hogar se considerarán en igualdad de condiciones. Un padre o tutor deberá solicitar la admisión en nombre de su hijo completando la "Solicitud de transferencia de elección". El superintendente tiene la opción de aceptar o rechazar una solicitud de admisión de no residente con base en los siguientes estándares:

- Espacio disponible en el grado en el que el estudiante desea inscribirse

- Si hay programas o servicios educativos apropiados disponibles para mejorar la condición del estudiante como se indica al solicitar la liberación de su distrito de residencia.
- Si es probable que la asistencia del estudiante al distrito cree un riesgo para la salud o la seguridad de otros estudiantes o del personal.
- Si los registros disciplinarios del estudiante indican algún comportamiento violento o perturbador.
- 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

Reglas del gimnasio

- Se aplican todas las reglas del patio de juegos.
- Manténgase alejado de debajo de las gradas
- Se deben usar zapatos deportivos en todo momento.
- No subirse a los equipos del gimnasio, incluidas las gradas.
- Los estudiantes pueden sentarse en la fila inferior de las gradas si se retira.
- No patear el equipo de educación física

Casilleros/cubículos

A cada estudiante se le asigna un casillero o un cubículo. Los casilleros/cubículos siguen siendo propiedad del distrito escolar y, como tal, los funcionarios escolares se reservan el derecho de inspeccionar el contenido de cualquier casillero/cubículo cuando haya motivos razonables para creer que contiene elementos contrarios a las reglas escolares y perjudiciales para la conducta del distrito escolar, la escuela, el proceso educativo o el bienestar de los estudiantes y el personal. Los casilleros/cubículos son propiedad de la escuela; cualquier daño será reparado a expensas del estudiante.

Objetos perdidos

A los estudiantes que encuentren pertenencias perdidas se les pide que las lleven a la oficina donde el propietario podrá reclamarlas. La ropa y los libros se colocan sobre una mesa en el área de la entrada principal. Por favor revise la tabla regularmente. Los artículos de gasto importante, como joyas, teléfonos, etc., se guardan en la oficina. Se requerirá una descripción verbal del artículo para poder devolverlo. La ropa que esté claramente marcada con el nombre del propietario ayudará a garantizar que se devuelva al propietario adecuado. Los artículos no reclamados en objetos perdidos y encontrados se donarán a organizaciones benéficas.

Por favor NO traiga objetos personales de valor a la escuela.

Servicios de enfermería

El distrito emplea una enfermera escolar un día parcial a la semana. La enfermera también está disponible para citas específicas relacionadas con la salud. La enfermera de la escuela realiza exámenes de salud (visión y audición), coordina presentaciones especiales relacionadas con la salud y ayuda con las necesidades de salud específicas 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 guardarse en la oficina de la escuela a menos que se hagan arreglos específicos para que el niño los guarde con ellos.

El personal de la escuela tiene prohibido administrar cualquier tipo de medicamento sin permiso e instrucciones por escrito; el formulario de permiso debe estar firmado por el padre/tutor del niño y el médico del niño. La escuela no puede proporcionar aspirina ni medicamentos de venta libre (descongestionantes, jarabe para la tos, pastillas para la tos) a los estudiantes.

Si su estudiante tiene necesidades médicas especiales, debe contar con un Plan de atención de emergencia. Llame a la escuela para programar una cita con la enfermera de la escuela.

Conferencias de padres y profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo tanto en otoño como en primavera. Los estudiantes salen a las 12:00 p.m. los días de conferencia y el viernes siguiente. El maestro de su hijo o la secretaria del distrito se comunicarán con usted para concertar una fecha y hora para su conferencia. En estas conferencias, usted está invitado a revisar el progreso de su hijo. Su participación es muy importante para el éxito de su hijo. A continuación se ofrecen algunos consejos que pueden resultarle útiles a la hora de prepararse para las conferencias:

1. Prepare preguntas con anticipación para hacer en la conferencia.
2. Llegar a tiempo ya que otros padres están programados.

3. Recuerde que tanto usted como el maestro de su estudiante quieren lo mejor para su estudiante.
4. Conozca al maestro de su hijo a principios 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 o envíe un correo electrónico directamente al maestro para programar una cita.

Reglas del patio de recreo

- No se permitirán actividades peligrosas.
- Los estudiantes deben estar visibles para el supervisor en todo momento.
- Todos los charcos y áreas de barro están prohibidos.
- Jugar en/con la nieve lo determina el maestro del salón de clases y/o el supervisor del patio de juegos.
- No se permiten juguetes personales ni artículos electrónicos en el patio de recreo ni en el gimnasio.
- El equipo deportivo personal debe contar con la aprobación previa del maestro del salón de clases.



Comportamiento en el patio de recreo

los estudiantes demuestren su capacidad para ser responsables de sí mismos y tener control de su comportamiento. Las siguientes opciones de comportamiento demostrarán la capacidad de un niño para tener control de sí mismo y ser responsable de sí mismo.

Sigue intentándolo Un niño tiene un problema pero decide resolverlo continuando intentándolo.

Pida ayuda El niño busca ayuda de manera adecuada del supervisor del patio de recreo.

Tiempo fuera : el niño tiene un problema y elige (o se le indica) retirarse de la actividad y pensarlo; o el supervisor del patio de recreo solicita que el niño abandone el área para evitar mayores dificultades.

Seguridad

La seguridad de los niños es nuestra MÁXIMA prioridad . Los niños deben practicar una buena seguridad. en la escuela, en el terreno y en el autobús.

- Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 am . La supervisión del personal no está disponible antes de esta hora.
- Después de llegar por la mañana, los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela Easton.
- Los estudiantes no pueden salir del campus escolar a menos que tengan un permiso especial de sus padres/tutores. Los estudiantes deben realizar el check out en la oficina.
- Los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta, pero no pueden hacerlo en los terrenos de la escuela durante el día. Se proporciona un portabicicletas en la entrada principal. Para evitar robos, se recomienda bloquear las bicicletas en el portabicicletas.
- No se permiten patinetas en la escuela durante el día escolar.
- Los estudiantes siempre deben caminar mientras estén en las aceras y en el edificio.
- Los estudiantes deben jugar en áreas de juegos designadas. No se permite jugar en el frente de la escuela .

Programas de educación especializada

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

Intervenciones TÍTULO/LAP

Las intervenciones están diseñadas para brindar apoyo especializado individual o en grupos pequeños para la lectura, escritura y matemáticas de los estudiantes.

Educación bilingüe

Este programa está diseñado para brindar apoyo a los estudiantes que no hablan inglés como primer idioma. Las calificaciones para el servicio se basan en la Evaluación de dominio del idioma inglés de Washington.

Educación especial

Los estudiantes que califican para educación especial son colocados en un programa de educación individual y reciben apoyo educativo adicional.

Teléfonos

Los teléfonos están ubicados en cada salón de clases y están disponibles para uso de los estudiantes con el permiso del maestro del salón de clases. También hay un teléfono disponible en el mostrador de la oficina ubicado cerca de la entrada principal. Los estudiantes deben tener el permiso del maestro para usar el teléfono entre las 8:30 a. m. y las 3:05 p. m. La instrucción en el aula no se interrumpe por llamadas telefónicas, excepto en casos de emergencia. Todos los maestros reciben sus mensajes a través del correo de voz. Por favor haga arreglos especiales con su hijo antes de que salga a la escuela todos los días. Los estudiantes no pueden llamar a casa después de clases para solicitar permiso para ir a un lugar diferente. Si los arreglos para después de clases de un estudiante cambian, llame a la oficina antes de las 2:30 p.m. El personal de la oficina se asegurará de que los estudiantes y maestros sepan sobre el cambio antes de las 3:05 pm .

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 útiles los paga el estudiante. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manipularse con cuidado. Asegúrese de que su nombre esté escrito en todas las etiquetas de los libros en caso de que los libros se extravíen. Se impondrá una multa basada en los juicios de los maestros sobre abuso, mal uso o pérdida de materiales.

Transporte

Se proporciona transporte en autobús todos los días escolares. Las rutas de autobús se revisan y evalúan cada año, y las paradas de autobús se establecen según la ubicación de los hogares de los estudiantes que viven dentro de los límites del Distrito Escolar de Easton. No se proporciona transporte en autobús fuera de los límites del Distrito Escolar de Easton.

Si un estudiante necesita viajar en un autobús diferente al normal o bajarse en una parada diferente, se debe notificar a la oficina de la escuela. Por favor notifique a la oficina de la escuela antes de las 2:30 pm. No se permitirá a los estudiantes viajar a un lugar diferente, bajo ninguna circunstancia, si el padre/tutor no ha notificado a la escuela.

Reglas de autobús/furgoneta

1. Mantente sentado en todo momento.
2. Mantenga los pasillos despejados
3. No comer ni beber excepto agua en el autobús.
4. Sin ruidos fuertes
5. Comportamiento respetuoso
6. No tirar objetos

Cámaras de vídeo

Las cámaras están autorizadas para su uso en las siguientes áreas donde el público, los estudiantes y el personal no tienen expectativas razonables de privacidad: entradas, pasillos, espacios comunes, campos deportivos, estacionamientos, gimnasios, cafetería escolar y el exterior del edificio. Están prohibidas las cámaras en áreas como baños, vestuarios y salas de salud. Se colocarán carteles en todas las entradas principales del edificio. Sólo las personas autorizadas por la administración 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 agencias policiales según lo considere apropiado el administrador del distrito y de conformidad con la ley. Las grabaciones de video se conservarán solo cuando formen parte de una acción disciplinaria del estudiante, según la política de registros del estudiante o como parte de una investigación en curso.

Visitantes

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

1. Contactar con la escuela 24 horas antes de la visita.

2. Regístrese en la oficina
3. Lleve una credencial de visitante en todo momento
4. Permanecer dentro del área de la escuela para la cual está designada su visita.
5. Cierra sesión y entrega tu credencial antes de salir de la escuela.
6. Se espera que los visitantes cumplan con las reglas y regulaciones establecidas por la Junta Escolar de Easton y el personal de la Escuela Easton.

Voluntarios y acompañantes

Los voluntarios y acompañantes son una parte integral del éxito del Distrito Escolar de Easton. Easton alienta y aprecia la participación de los padres y miembros de la comunidad que son voluntarios en nuestras escuelas. Dado que la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes son de primordial importancia, el Distrito Escolar de Easton realiza verificaciones de antecedentes penales con la Patrulla del Estado de Washington de todos los voluntarios y acompañantes. Todos los posibles voluntarios y acompañantes deben completar el **paquete de solicitud de voluntariado de Easton** y, una vez que estén “autorizados”, estarán aprobados para ser voluntarios durante dos años. **Los paquetes de solicitud para voluntarios de Easton** están disponibles en la oficina de la escuela.

La aprobación de su solicitud **puede demorar hasta dos semanas**, así que asegúrese de presentarla mucho antes de la actividad para la que desea ser voluntario. Varias políticas del Distrito Escolar de Easton son importantes para los voluntarios y se tratan en los materiales a continuación. Se espera que los voluntarios del distrito sigan las pautas y expectativas del distrito escolar, incluidas las regulaciones relacionadas con la Política de la Junta Escolar de Easton. Los voluntarios y acompañantes cumplirán con las expectativas del empleado supervisor del distrito.

Conducta estudiantil

Campus cerrado

La Escuela Easton tiene una política de **campus cerrado**. Los estudiantes deben permanecer en la propiedad escolar durante el día escolar. Los estudiantes deben ingresar a la propiedad de la escuela inmediatamente después de su llegada. Los estudiantes que andan en bicicleta deben estacionarse en el área designada y no deben andar en bicicleta.

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

Destrucción o robo de propiedad

Cualquier estudiante sorprendido destrozando o robando propiedad debe pagar cualquier costo de reemplazo y/o reparación y reportar el incidente a sus padres o tutores. Las calificaciones / diplomas se podrán conservar hasta que las deudas se paguen en su totalidad.

Código de vestimenta (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 de los padres/tutores siempre que cumpla con las siguientes pautas, que fueron creadas para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y seguro:

- **La ropa/accesorios** no pueden tener imágenes, símbolos o palabras que representen alcohol, tabaco, drogas ilegales, pandillas, implicaciones sexuales, insultos raciales, malas palabras o referencias a malas palabras.
- **Ropa en extremidades inferiores:** no debe distraer del aprendizaje y ser adecuada. Una regla general para la determinación es que los pantalones cortos/falda deben llegar hasta la punta de los dedos cuando los brazos estén relajados y colgando del hombro.
- **No** se puede usar ropa de playa.
- **Las camisas/tops deben proporcionar una cobertura** adecuada para la escuela.
- **Zapatos** con suela debe usarse en todo momento
- **Sin ropa interior visible**
- **La política del código de vestimenta estará vigente 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 nadie a aprender o enseñar ni poner en peligro la salud o la seguridad. Cuando la naturaleza de una actividad de aprendizaje excluya ciertos modos de vestir y arreglarse debido a razones de salud o seguridad, se desarrollarán estándares apropiados y se pondrán a disposición de los estudiantes involucrados en esas actividades.

Dispositivos electrónicos personales (PED) (Política 3245)

Los estudiantes en posesión de dispositivos de telecomunicaciones, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela observarán las siguientes condiciones:

- a. Los dispositivos de telecomunicaciones se encenderán y operarán solo antes, los descansos y después del día escolar regular, a menos que exista una situación de emergencia que involucre un peligro físico inminente o un maestro autorice su uso en el salón de clases o un administrador escolar autorice al estudiante a usar el dispositivo;
- b. Los estudiantes no utilizarán dispositivos de telecomunicaciones de una manera que represente una amenaza a la integridad académica, interrumpa el entorno de aprendizaje o viole los derechos de privacidad de otros;

Consecuencias de un teléfono personal inadecuado durante la jornada escolar

(excepto en caso de emergencia o cuando se otorga la aprobación del personal de la escuela)

1.a infracción Confiscar y devolver al estudiante al final del período de clase .

Emitir y registrar Advertencia

2da infracción – Confiscar y almacenar en la oficina. Llamar por teléfono a los padres solicitando que lo recojan al final del día.

& Emitir y registrar Advertencia

Tercera infracción Confiscar y almacenar en la oficina, Entregar a los padres después de una conferencia con el administrador

* Negarse a cumplir cuando se le solicita resultará en consecuencias adicionales*

Armas, instrumentos y actividades peligrosas

Cualquier estudiante que posea, lleve, exhiba, exhiba o saque cualquier arma peligrosa capaz de producir daño corporal en la propiedad escolar o durante cualquier actividad escolar estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión .

Búsqueda e incautación

Los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes y sus bienes personales , incluidos, entre otros, mochilas y vehículos estacionados en el campus. Se pueden confiscar bienes que la escuela considere funcionarios como perjudiciales o perjudiciales para el proceso educativo, la seguridad y/o el bienestar de los estudiantes y el personal, o si los funcionarios escolares tienen motivos razonables para creer que se está cometiendo o está a punto de cometerse un acto ilegal o una violación de las reglas y regulaciones escolares. comprometido.

Avisos obligatorios

Todos los avisos obligatorios se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Easton en "Información pública" o en

<https://www.easton.wednet.edu/wp/wp-content/uploads/2023/08/Easton-School-District-Mandatory-Notices-2023-24.pdf>