

Manual de la escuela secundaria de Manson 2024-2025



Manson Middle School

1000 Totem Pole Road
Manson, Washington 98831
(509) 687-9585 FAX (509) 687-6109

Escuela Secundaria Manson

La misión del Distrito Escolar Manson es el aprendizaje continuo de los estudiantes.

La visión de Manson Middle School: explorar, descubrir, convertirse

Administración	Consejeros y apoyo estudiantil	Maestros y personal docente
Dra. Heather Irlanda, 6-8 Director Directora Migrante/Bilingüe Director de Evaluación alquilerland@manson.org Eric Sivertson, director atlético Director de Instalaciones esivertson@manson.org Josh Little, secretario secundario jlittle@manson.org Michelle Medved, Secretaria de ECEAP y MS mmedved@manson.org Trista Walters, Registradora twalters@manson.org Gabriel López, Secretario de Asistencia glopez@manson.org	Kayla Helleson, consejera de 6-8 khelleson@manson.org Jim Broome , consejero académico de 6-8 jbroomer@manson.org Zach Phelps, Comunidad en las escuelas Zphelps@manson.org Joey Johanson, EL y apoyos conductuales jjohanson@manson.org Heather Kelly, psicóloga escolar hkelly@manson.org	Ann Wisdom, 6 ELA/SS sabiduria@manson.org Brittany Serafini, 6º Matemáticas/Ciencias bserafini@manson.org Ashlyn Nicolson, 7/8 ELA/SS anicholson@manson.org Kendra Farnsworth, 7/8 Matemáticas kfarnsworth@manson.org Anita Johanson, 7 Ciencia y ASB ajohanson@manson.org Diana Willoughby, MS Educación Especial dwilloughby@manson.org Matt Brown, banda 6-8 mbrown@manson.org Sarah Wiggum, 7/8 educación física swiggum@manson.org Rosie Rodríguez, paraeducadora rrodriguez@manson.org Jorge López, Paraeducador y Reclutador de Migrantes jlopez@manson.org
	Maestros electivos de MS	
	Lee Blomquist, Shop Iblomquist iblomquist@manson.org Wendy Schramm, Arte wschramm@manson.org Kylee MacLean, Comunicaciones digitales kmaclean@manson.org Ann Wisdom, STAMP sabiduria@manson.org Phil Fournier, discurso pfournier@manson.org	

Tabla de contenido

Atlético/ASB	Calificación
Asistencia	Sala de Salud
Expectativas de comportamiento	HIB (Acoso, Intimidación y Bullying)
Desayuno y Almuerzo	Biblioteca
Conducta en el autobús	Taquillas
Teléfonos celulares	Objetos perdidos y encontrados
Privilegios de computadora y red	No discriminación, acoso sexual y escuelas inclusivas de género
Consejeros y comunidad en las escuelas	Fotos
Entregas y Mensajes a Estudiantes	Horarios
Disciplina	Retrasos y cierres escolares
Caninos de detección	Cuotas y multas escolares
Código de vestimenta	Visitante/Invitados
Información de emergencia	Voluntarios
Procedimientos de emergencia	Retirarse de la escuela
Comida y bebida	

Información general de la escuela

Este recurso está abierto a modificaciones a medida que se revisan las políticas y procedimientos.

Atletismo/ASB

Se puede comprar una tarjeta estudiantil en la oficina principal (\$0 para participantes del Programa de almuerzo gratuito o a precio reducido) y es obligatoria para quienes ocupan un cargo escolar, participan en deportes interescolares o equipos académicos y participan en clubes que reciben fondos de ASB. Los titulares de la tarjeta reciben entrada gratuita a eventos deportivos locales, así como entrada reducida a juegos fuera de casa, actividades en casa como bailes y un costo anual reducido. El titular de la tarjeta debe presentar las tarjetas ASB para recibir entrada gratuita o reducida a cualquier evento patrocinado por la escuela.

La Escuela Intermedia Manson participa en la Asociación Atlética Interescolar de Escuelas Intermedias de Washington y cumple con las reglas de la organización. Manson MS compite con las otras escuelas intermedias del área en deportes de séptimo y octavo grado. Se pueden ofrecer programas intramuros durante el año escolar para estudiantes de 6^o grado.

7mo y 8vo grado

Temporada de otoño: campo a través, fútbol, fútbol y voleibol

Primera temporada de invierno: baloncesto masculino

Segunda temporada de invierno: baloncesto y lucha libre femeninos (8.^a)

Temporada de primavera: softbol femenino (8vo^o), béisbol masculino (8vo^o) y atletismo

Elegibilidad para actividades deportivas

Si planea participar en un deporte, deberá

- Regístrese en los formularios finales
- Pague las tarifas asociadas ya sea en línea o en la oficina principal
- Haga que un médico complete el formulario físico y entregue una copia al consultorio.
- Tener prueba de seguro de accidentes/salud.

Elegibilidad académica de atletismo

Un estudiante es elegible para practicar deportes o participar en actividades en Manson MS si el estudiante completó todas sus clases durante el período de calificaciones anterior. Si el estudiante no cumple con el requisito de calificación, se le colocará en tres semanas de prueba. Durante este tiempo, el deportista podrá asistir a las prácticas, pero no podrá participar en las competencias. Si al final del período de prueba el estudiante supera el número mínimo de clases, podrá ser reincorporado a la competición. El Director Atlético verificará la elegibilidad una vez por semana. Sólo el director puede descalificar o reincorporar a un estudiante para participar.

Elegibilidad de comportamiento atlético

Todos los atletas deben cumplir con el acuerdo de participación del Distrito Escolar de Manson que el atleta y sus padres/tutores firman antes de que comience la temporada deportiva. Además, si un estudiante es suspendido de la escuela, un atleta no podrá practicar, asistir o jugar en una competencia mientras esté suspendido. Los entrenadores deportivos individuales pueden tener estándares de elegibilidad adicionales para sus atletas. Estos estándares los definen los entrenadores al inicio de cada temporada deportiva.

Asistencia : haga clic [aquí](#) para revisar la Política 3122 del Distrito Escolar de Manson con respecto a la asistencia.

Los estudios han demostrado una correlación directa entre la asistencia y el rendimiento académico. La Legislatura del Estado de Washington también reconoció la importancia de la asistencia al aprobar leyes que exigen una asistencia regular. Es importante que los padres, los estudiantes y el personal de la escuela trabajen juntos para maximizar la asistencia de los estudiantes.

Cuando su hijo esté ausente, llame a la línea de asistencia escolar al 509-687-9585 o envíe un mensaje a nuestro secretario de asistencia a través de TalkingPoints. Si un padre no llama para excusar a su hijo al final del día escolar, la ausencia se registra como una ausencia injustificada. Esta ausencia injustificada se puede cambiar una vez que un padre llame o envíe una nota para verificar la ausencia. A los estudiantes que tienen ausencias crónicas por enfermedad se les puede solicitar que proporcionen documentación de un médico para justificar las ausencias.

Según la ley estatal, es obligación de cada padre garantizar que cada niño bajo su cuidado y supervisión reciba educación y capacitación adecuadas, incluida la asistencia regular a la escuela. Para obtener más detalles sobre admisiones y asistencia, haga clic [aquí](#).

Ausencias Justificadas

Según la política 3122 del Distrito Escolar Manson, la siguiente es una lista de ausencias justificadas:

- El padre/tutor debe verificar **la condición de salud física o mental** . En caso de enfermedad prolongada y excesiva, la administración del edificio requerirá documentación de un médico.
- **Las actividades preestablecidas**, como las solicitudes de vacaciones, requieren la aprobación previa de la administración del edificio para ser excusadas.
- **Los procedimientos judiciales/judiciales, las actividades ordenadas por el tribunal o el servicio de jurado** requieren documentación del tribunal.
- **Actividades aprobadas por la escuela** , como excursiones o eventos deportivos.
- **Las situaciones de emergencia o inquietudes sobre la seguridad de los estudiantes** requieren la aprobación de la administración del edificio para ser excusadas.
- **Ausencias resultantes de acciones disciplinarias** como suspensión de la escuela.
- **Ausencias relacionadas con el estatus de persona sin hogar o de cuidado de crianza, estatus de migrante y/o búsqueda y rescate reconocidos por el estado.** Las actividades requieren documentación.

Citas durante el día

Si necesita recoger a su hijo temprano de la escuela para una cita, firme la salida de su hijo de la escuela en el portapapeles de la oficina principal.

Ausencias Preestablecidas

Para ser justificadas, las solicitudes de ausencia preestablecidas deben presentarse para su aprobación al menos dos días antes de la ausencia. Si sabe de antemano que su hijo faltará un día completo de escuela o más, escriba una nota con las fechas en que su hijo no asistirá a la escuela. Con la aprobación de la ausencia, su hijo deberá reunirse con su maestro para crear un plan para recuperar el trabajo perdido durante la ausencia del niño.

Trabajo de recuperación debido a ausencia(s)

Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo escolar y completarlo de manera oportuna. Se requerirá trabajo de recuperación para todas las ausencias justificadas e injustificadas con el entendimiento de que ciertas experiencias en el aula no se pueden recrear (es decir, discusiones, trabajo en grupo, etc.). Consulte su libro de calificaciones Skyward para ver las tareas faltantes. Generalmente, a los estudiantes se les dará un día para recuperar el trabajo escolar por cada día de ausencia. Se puede acordar con cada maestro individualmente un plan para completar el trabajo de recuperación en caso de ausencias prolongadas. Los estudiantes deben esperar trabajar con los maestros antes o después de la escuela para ponerse al día con las tareas escolares faltantes.

Diagrama de flujo de asistencia: haga clic [aquí](#) para acceder al documento del diagrama de flujo de asistencia.

Ausencias Injustificadas

- Primera y segunda ausencia injustificada: se notifica a los padres por teléfono, mensaje de Talking Points o carta.
- Tres (3) ausencias injustificadas en un mes: se programa una reunión de la junta de participación comunitaria con los padres y el estudiante para revisar el registro de asistencia, abordar las barreras a la asistencia regular y crear un contrato de asistencia.
- De siete a quince (7-15) ausencias injustificadas en un año escolar: se presenta una petición de ausentismo escolar ante el Tribunal de Menores del Condado de Chelan. Los padres reciben una notificación del secretario de asistencia a través de Talking Points y correo certificado.

Ausencias Justificadas

- Cinco (5) ausencias justificadas dentro de un mes: se contacta a los padres y se programa una conferencia con el estudiante y los padres. Se requiere documentación para cualquier ausencia futura.
- Diez (10) ausencias justificadas acumulativas en un año escolar: se contacta a los padres y se programa una conferencia con el estudiante y los padres. Se requiere documentación para cualquier ausencia futura.

**Si los padres no asisten a la conferencia de asistencia, se les notificará sobre los pasos que el distrito tomará para ayudar a reducir las ausencias del estudiante.*

Ausentismo escolar

Los estudiantes que están fuera de clase sin permiso o que no se presentan a su ubicación asignada en el momento apropiado pueden ser considerados ausentes y sujetos a consecuencias. Los estudiantes que llegan 10 minutos o más tarde a una clase pueden ser considerados ausentes y sujetos a consecuencias, incluida una ausencia injustificada.

Política de tardanza (menos de diez minutos tarde a clase)

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Si un estudiante demuestra un patrón de llegada tarde, se asignarán consecuencias:

- 3 tardanzas = detención durante el almuerzo y contacto con los padres
- 6 tardanzas = detención durante el almuerzo y contacto con los padres
- 9 tardanzas = detención durante el almuerzo y reunión de padres (se desarrolló un contrato de conducta estudiantil)
- 12+ tardanzas = se podrían asignar consecuencias adicionales

Expectativas de comportamiento

El personal se esfuerza por colaborar con los padres para ayudar a los estudiantes a encontrar el éxito académico y de conducta. Apreciamos el apoyo y la cooperación de los padres. El personal enfatiza la responsabilidad propia por parte de los estudiantes. Nos esforzamos por ser justos y resolver con calma cualquier problema que pueda surgir. Alentamos a los estudiantes a comportarse de una manera propicia para la enseñanza y el aprendizaje.

A medida que se produzca el comportamiento de los estudiantes, el personal abordará cada comportamiento individualmente y trabajará en colaboración con los estudiantes para determinar soluciones positivas. Si en algún momento el comportamiento de un estudiante presenta un riesgo de seguridad o si un miembro del personal no puede resolver el problema de forma independiente, el personal puede notificar a la oficina para obtener ayuda. Al trabajar con calma y colaboración con los estudiantes y las familias, el personal puede garantizar que los estudiantes comprendan cada comportamiento que ocurrió y cómo afectó negativamente su aprendizaje o el aprendizaje de los demás. Además, el personal ayuda a los estudiantes a identificar opciones

para garantizar el éxito futuro. Apoyaremos a todos los estudiantes para que asuman la responsabilidad de su propio comportamiento y de su propio éxito académico.

Hay apoyo adicional disponible si un estudiante desarrolla un patrón de comportamiento negativo o continuamente no completa el trabajo asignado o parece no estar contento en la escuela. Los estudiantes son remitidos al consejero escolar o a la administración del edificio para determinar un plan para el éxito. Se notificará a los padres y trabajaremos en colaboración para ayudar a los estudiantes a encontrar el éxito.

Desayuno y Almuerzo

El desayuno y el almuerzo están disponibles todos los días para todos los estudiantes sin costo alguno para las familias. Las solicitudes para almuerzos gratis o reducidos están disponibles en la oficina principal. Todos los estudiantes deben usar su tarjeta ASB para el desayuno y el almuerzo.

Todos los almuerzos deben consumirse en el campus, ya sea que se compren en la escuela o se traigan a la escuela. Las reglas simples de comportamiento cortés que hacen que el comedor sea agradable incluyen: observar buenos hábitos alimenticios en la mesa; dejar la mesa y el área circundante limpia y ordenada; poner la basura en los contenedores adecuados; y abstenerse de cortar líneas.

Los períodos de almuerzo para los estudiantes de secundaria y media son en horarios diferentes. Los estudiantes usan la cafetería, el gimnasio o el campo deportivo exterior según lo permita el clima. Las aulas y los pasillos están prohibidos durante este tiempo.

Conducta en el autobús

El control adecuado de los estudiantes en los autobuses es esencial para la seguridad y el bienestar de todos los pasajeros de los autobuses.

Todos los niños que asisten a las escuelas públicas de Manson y cumplen con los requisitos de elegibilidad tienen derecho a utilizar las instalaciones de transporte del distrito. Cualquier mala conducta por parte de un estudiante, que en opinión del conductor del autobús sea perjudicial para la seguridad y el bienestar de cualquier otro estudiante o para la operación segura del autobús escolar, será causa suficiente para una acción disciplinaria y/o suspensión del derecho a viajar en el autobús. . Reglas y regulaciones del autobús están de acuerdo con WAC392-145-016 y la Política del Distrito 6605 y [6605P](#).

Calendario

El calendario escolar está publicado en el sitio web de nuestra escuela en este [enlace](#). El calendario mensual del distrito con eventos está disponible [aquí](#).

Fechas del trimestre:

Trimestre 1	29 de agosto de 2024-27 de noviembre de 2024
Trimestre 2	2 de diciembre de 2024-6 de marzo de 2025
Trimestre 3	10 de marzo de 2025-13 de junio de 2025

Teléfonos celulares (Política de dispositivos de telecomunicaciones: incluidos auriculares y otros dispositivos personales) [Política 3245](#)

Todos los estudiantes reciben una computadora escolar, por lo tanto, durante el tiempo de instrucción, no se deben usar teléfonos celulares, airpods ni relojes inteligentes. Esto significa que tan pronto como un estudiante ingresa a un espacio de aprendizaje (es decir, un salón de clases, un gimnasio), los teléfonos celulares y los airpods permanecen en las mochilas y en modo silencioso . Los estudiantes pueden usar sus teléfonos antes/después de la escuela, durante el almuerzo y durante el tiempo libre. La política del distrito 3245 establece que "los dispositivos se encenderán y operarán solo antes y después del día escolar regular y durante la hora del almuerzo del estudiante".

Los teléfonos celulares, audífonos y otros dispositivos electrónicos deben estar fuera de la vista al ingresar al salón de clases. Los estudiantes que traen sus propios dispositivos a la escuela siempre deben cumplir con la Política del Distrito 3245 (Estudiantes y dispositivos de telecomunicaciones), la Política 3200 (Responsabilidades de los estudiantes) y la Política 3207 (Acoso, intimidación, acoso y acoso cibernético). Los estudiantes no enviarán, compartirán, verán ni poseerán fotografías, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexualmente explícita en teléfonos celulares electrónicos o de cualquier otra forma u otro dispositivo electrónico, mientras el estudiante se encuentre en los terrenos de la escuela, en un evento patrocinado por la escuela, o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito. Se permite el uso de teléfonos celulares durante los períodos de descanso, antes de la escuela, después de la escuela y durante el almuerzo si se usan apropiadamente, pero se deben poner en silencio. No se permiten llamadas telefónicas ni mensajes de texto en las aulas a menos que lo indique el maestro. Los teléfonos celulares no se exhibirán ni se observarán en las áreas de evaluación, vestuarios, baños o en cualquier lugar donde un estudiante tenga una expectativa razonable de privacidad.

Disciplina progresiva para teléfono móvil/Air Pod/Smart Watch

1.^a infracción El estudiante es recogido en la oficina al final del día, se introduce una infracción disciplinaria

2da infracción El estudiante es recogido en la oficina al final del día, se ingresa una infracción disciplinaria

3ra infracción Los padres cometen, se ingresa la infracción disciplinaria

Las consecuencias continuas de las ofensas son un acuerdo conjunto con el director y el padre/tutor.

Si hay una emergencia y necesita localizar a su hijo durante el horario de clase, llame a la oficina al 509-687-9585.

Privilegios de computadora y red

Manson MS/HS proporciona una computadora portátil proporcionada por la escuela y un correo electrónico proporcionado por la escuela para los estudiantes. El seguro para la computadora portátil está disponible a través de la oficina de tecnología. Los estudiantes y los padres/tutores deben firmar una Política de Uso Aceptable anual antes de que se les entregue una computadora portátil. Todo uso del sistema debe apoyar la educación y la investigación y ser consistente con la misión del distrito. El distrito se reserva el derecho de priorizar usos y acceso al sistema. Cualquier uso del sistema debe cumplir con las leyes estatales y federales. Está prohibido utilizar el sistema con fines comerciales. El hardware y el software no pueden destruirse, modificarse ni abusarse de ninguna manera. No se permitirá el uso malicioso del sistema para acosar a otros usuarios; Se prohíben específicamente el correo que incite al odio, el acoso, los comentarios discriminatorios u otros comportamientos antisociales. No se permite el uso del sistema para acceder, almacenar o distribuir materiales obscenos o pornográficos. **Estas pautas junto con otras sugerencias para la seguridad personal y el uso general están impresas en el contrato** . El distrito monitoreará todo el uso de la computadora. Para obtener información más detallada, puede consultar la política [de ciudadanía digital y alfabetización mediática](#) y la política y los procedimientos [de sistemas de información electrónica](#) .

Consejeros y comunidad en las escuelas

El equipo de consejería escolar de Manson Middle School está comprometido a asociarse con estudiantes y padres para brindar apoyo y servicios que mejoren el crecimiento académico, social y emocional de cada estudiante.

De vez en cuando, los estudiantes necesitan apoyo adicional para alcanzar su máximo potencial académico. Haga clic [aquí](#) para ver el folleto de recursos comunitarios de Lake Chelan. Nuestro equipo de consejería también tiene acceso a los recursos integrales locales más actualizados disponibles para estudiantes y familias, incluidos recursos comunitarios de salud mental. Alentamos a los estudiantes y padres a comunicarse con nuestro equipo de consejería para programar una cita y conocer los recursos y apoyos disponibles para apoyar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes.

Entregas y Mensajes a Estudiantes

Los globos y flores entregados a los estudiantes en la escuela no se entregarán directamente al estudiante. El estudiante recogerá los artículos de la oficina después de clases. No se permiten globos en los autobuses por motivos de seguridad.

Dado que no se permite el acceso a los dispositivos electrónicos de los estudiantes durante el día escolar, llame a la oficina si necesita enviar un mensaje a su hijo. Por favor notifique a la oficina y ellos le entregarán el mensaje a su hijo. Esta política minimiza las interrupciones en el proceso educativo.

Disciplina

Todos los estudiantes matriculados en la Escuela Intermedia Manson se rigen por las reglas y regulaciones descritas en este manual o cualquier otra publicación oficial del Distrito Escolar Manson No. 19. El Distrito Escolar Manson reconoce que la conducta y el comportamiento están estrechamente asociados con el aprendizaje. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de [conducta estudiantil](#).

Las actividades escolares se definen como cualquier actividad patrocinada por el Distrito Escolar Manson o la Asociación Atlética Interescolar de Washington (WIAA). Estas incluyen actividades tanto en Manson como en otra ciudad. Las reglas y consecuencias escolares se aplican a las actividades que ocurren muy cerca del día escolar y muy cerca de los terrenos escolares.

Ciudadanía

1. Los estudiantes deben dirigirse a los miembros del cuerpo docente y al resto del personal de la escuela con respeto y dignidad.
2. Se espera que los estudiantes sigan la solicitud razonable del personal del distrito como se define en la política/procedimiento [3240](#).
3. Los estudiantes deberán ser educados y corteses en todo momento. No se tolerará el uso de malas palabras ni la falta de consideración por los bienes ajenos. Se prohíbe cualquier acto o expresión indecente u obsceno. Las consecuencias de tales acciones se aplicarán de forma individual.
4. Se espera que los estudiantes abandonen el campus escolar al cierre oficial del día escolar a menos que se les haya concedido permiso para hacerlo de otra manera. Los estudiantes deben estar bajo la supervisión directa de un miembro del personal después de las 3:20 pm. Los estudiantes deben hacer arreglos previos para que sus padres/tutores los recojan al final de la actividad.

Las violaciones de comportamiento de la política escolar pueden resultar en consecuencias disciplinarias. Es el deseo de la administración que los estudiantes se abstengan de comportamientos inapropiados; sin embargo, los administradores también comprenden que las personas cometen errores. Aceptar la responsabilidad por los errores aumentará la probabilidad de que el comportamiento no se repita y probablemente disminuirá las consecuencias. La política de disciplina estudiantil 3241 se puede encontrar [aquí](#).

Según lo autorizado por el capítulo 28A.600 RCW, el procedimiento [3240P](#) establece derechos y expectativas de conducta para los estudiantes, junto con las sanciones que pueden imponerse por violaciones de dichas expectativas. En todo momento, este procedimiento se leerá de conformidad con los estatutos y reglamentos

federales, los estatutos estatales, el derecho consuetudinario y las normas promulgadas por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública de Washington.

Está estrictamente prohibido amenazar, intimidar, acoso sexual o abuso verbal por parte de un estudiante a un miembro del personal.

Conducta, lenguaje o materiales vulgares, profanos o inapropiados: está estrictamente prohibido incluir insultos o acoso sexual y/o racial.

Consecuencias de comportamiento definidas ([3240P](#))

En Manson Middle School creemos que la mayoría de las elecciones de comportamiento son una oportunidad para aprender a manejarse y regularse uno mismo. Otras formas de disciplina, incluidas estrategias de conducta positiva, se consideran antes de la suspensión, a menos que la presencia/comportamiento del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo. Ejemplos de estrategias de comportamiento positivo incluyen reducción de intensidad, advertencia verbal, refuerzo positivo, redirección, tutoría, contacto con los padres, tiempo fuera, detención durante el almuerzo/después de la escuela, estrategias sociales/emocionales.

Proceso de apelación para suspensión o expulsión a largo plazo

Si se impone una suspensión o expulsión a largo plazo, el padre/tutor y el estudiante tendrán derecho a apelar la decisión del funcionario de audiencias. La junta directiva programará y celebrará una reunión para revisar informalmente el asunto dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de dicha apelación.

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión final de la junta directiva, cualquier padre/tutor y estudiante que desee apelar cualquier acción por parte de la junta con respecto a la suspensión o expulsión puede entregar un aviso de apelación al presidente de la junta y presentar dicho aviso ante el secretario del tribunal superior del condado. Dicha notificación también deberá establecer de manera clara y concisa los errores del distrito involucrados con la decisión.

Detención

Por infracciones menores de las reglas o regulaciones escolares, o por mala conducta menor, el personal puede detener a los estudiantes después del horario escolar (se requiere notificación a los padres) por no más de 60 minutos en un día determinado.

Suspensión a corto plazo (Hasta 10 días)

En caso de que el castigo de un estudiante incluya la denegación del derecho de asistencia a la escuela de cualquier clase o actividad o cualquier horario completo de clases o actividades durante más de un (1) período de clase o actividad hasta diez (10) consecutivos días calendario, primero se llevará a cabo una conferencia con el estudiante.

Suspensión/expulsión a largo plazo (más de diez (10) días consecutivos)

El director puede imponer una suspensión o expulsión a largo plazo solo después de que se haya puesto a disposición una audiencia justa para el estudiante afectado y el padre/tutor.

Expulsión de emergencia

Un estudiante puede ser excluido de la escuela antes de una audiencia sin otras formas de acción correctiva si el director cree razonablemente que el estudiante es un peligro inmediato y continuo para sí mismo, otros estudiantes, el personal o los administradores o es una interrupción sustancial del proceso educativo del distrito. Dicha expulsión de emergencia continuará hasta que el director reincorpore al estudiante o hasta que se lleve a cabo una audiencia justa y se llegue a una determinación final.

Suspensión a largo plazo de estudiantes con discapacidades

Antes de imponer una suspensión o expulsión a largo plazo debido a la mala conducta de un estudiante con discapacidades, el director convocará una reunión del personal seleccionado para:

1. Determinar si la mala conducta del estudiante tiene una relación causal con la discapacidad del estudiante;
2. Determinar si la mala conducta del estudiante es el resultado de una colocación inapropiada; y
3. Considere la sanción o acción a tomar y si la sanción le negará al estudiante una educación pública gratuita y apropiada.

Expulsión

Un estudiante puede ser suspendido por mala conducta excepcional, cuando dicha mala conducta ocurre con frecuencia o es de naturaleza grave y/o perturba el funcionamiento de la escuela. Al estudiante no se le permite estar en el edificio escolar, en los terrenos escolares o en el área de la escuela durante el tiempo de suspensión fuera de la escuela y no puede participar en actividades escolares. El estudiante se contará como ausente de clase. Se requerirá que el estudiante recupere el trabajo perdido. Puede ser necesario un contrato de desempeño

Caninos de detección

De conformidad con la Política [3230](#) del Distrito Escolar de Manson, se puede usar un perro entrenado para olfatear el aire dentro y alrededor de los terrenos escolares en busca de artículos prohibidos. Las áreas específicas rastreadas pueden ser casilleros, aulas desocupadas, escritorios desatendidos, bolsas, artículos y vehículos que se encuentran en propiedad del distrito o en un evento patrocinado por el distrito. La alerta de un perro constituye una sospecha razonable para realizar una búsqueda. Si el perro alerta sobre un artículo o lugar en particular, las personas que traigan el artículo a la propiedad del distrito, o las responsables de ese lugar o artículo, serán llamadas a la escena como se describe en la política del distrito para presenciar la búsqueda por parte del funcionario escolar (s). Todas las búsquedas se realizarán de conformidad con la política del distrito y la ley aplicable. El descubrimiento de una sustancia o artículo prohibido puede resultar en una remisión a las autoridades y/o medidas disciplinarias de acuerdo con la política del distrito para los estudiantes. Se pueden usar caninos de detección en el edificio para entrenamiento o para búsquedas aleatorias durante todo el año escolar sin previo aviso a los estudiantes o padres.

Código de vestimenta (Política 3224P)

Preservar un ambiente de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las principales preocupaciones de la junta directiva. Las decisiones de los estudiantes en materia de vestimenta deben hacerse en consulta con sus padres. La vestimenta de los estudiantes sólo se regulará cuando, a juicio de los administradores escolares, exista una expectativa razonable de que:

- A. La vestimenta o apariencia del estudiante presentará un peligro para la salud o la seguridad, incluida la posible membresía en una pandilla o grupos de odio;
- B. El daño a la propiedad escolar será el resultado de la vestimenta del estudiante; o
- C. Una interrupción material y sustancial del proceso educativo resultará de la vestimenta o apariencia de los estudiantes.

El estudiante y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal del estudiante, siempre que la vestimenta y el arreglo personal del estudiante no:

- A. Inducir a los funcionarios escolares a creer razonablemente que dicha vestimenta o arreglo personal perturbará, interferirá, perturbará o restará valor al ambiente o actividad escolar y/o a los objetivos educativos.
- B. Crear un peligro para la salud u otro peligro para la seguridad del estudiante o la seguridad de otros.
- C. Crear una atmósfera en la que el bienestar de un estudiante, personal u otra persona se vea obstaculizado por presión, comportamiento, intimidación, gesto abierto o amenaza de violencia indebida; o
- D. Implicar membresía o afiliación a una pandilla mediante comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños, emblemas en cualquier escuela o propiedad personal o en la propia persona.

Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante son objetables según estas disposiciones, el director solicitará al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director notificará a los padres, si es razonablemente posible, y solicitará a esa persona que haga la corrección necesaria. Si tanto el estudiante como los padres se niegan, el director tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Los estudiantes podrán ser suspendidos, si las circunstancias así lo ameritan. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionadas con actividades extracurriculares pueden ser removidos o excluidos de la actividad extracurricular por el período que el director determine. A todos los estudiantes se les otorgarán garantías de debido proceso antes de que se pueda tomar cualquier acción correctiva.

Manson Secondary School considera la vestimenta adecuada como un componente clave del proceso educativo y la preparación para el éxito futuro. Por lo tanto, el código de vestimenta de la Escuela Secundaria Manson sigue la vestimenta informal de negocios aceptada que incluye todos los factores de seguridad para garantizar un ambiente de aprendizaje saludable. Cualquier prenda de vestir que incluya colores, lemas, símbolos y números relacionados con la violencia, sustancias prohibidas, delitos contra el credo o el género, o artículos de inmodestia no debe usarse en la Escuela Secundaria Manson.

A los estudiantes que voluntariamente elijan vestirse de manera inapropiada se les pedirá que se cambien. Si el estudiante no tiene ropa adecuada, la escuela le podrá proporcionar ropa. De lo contrario, se deben hacer arreglos para que los estudiantes regresen a casa o para que los padres traigan ropa a la escuela. Las violaciones continuas de las políticas de vestimenta escolar resultarán en medidas disciplinarias. Los artículos pueden ser confiscados con fines probatorios.

Aviso: La idoneidad del código de vestimenta de los estudiantes la determinan los administradores de la Escuela Secundaria Manson y está sujeta a cambios según nuevas tendencias e información.

Las siguientes prendas de vestir NO ESTÁN PERMITIDAS y no pueden usarse ni llevarse al campus ni a ningún evento patrocinado por la escuela:

- Ropa con referencias o insinuaciones sexuales, lenguaje o declaración ofensiva, doble significado o ropa relacionada con pandillas.
- Ropa con logotipos de drogas/alcohol/tabaco o cualquier ropa que implique consumo de drogas o alcohol.
- Ropa que demuestre asociación/afiliación a un grupo de odio y/o utilice discurso de odio dirigido a cualquier clase protegida.
- Los pantalones cortos y los vestidos/faldas deben ser lo suficientemente largos para que el movimiento no exponga la ropa interior o las nalgas.
- La ropa interior no debe ser visible.
- Blusas con cuello halter, tirantes finos, blusas transparentes o blusas que exponen el escote, los senos o el abdomen.
- Camisas que exponen las axilas/sujetadores deportivos.
- Abrigos, gabardinas, guardapolvos.
- Gafas de sol usadas en el edificio.
- No se deben usar capuchas en la cabeza.

- Cualquier otra prenda de vestir que sea inapropiada, interrumpa el proceso educativo o tenga el potencial de interrumpir el proceso educativo. Las prendas de vestir que entran en esta categoría pueden, y en algunos casos, serán determinadas por las autoridades escolares.

Información de emergencia

Se debe notificar a la escuela inmediatamente sobre los cambios de dirección, número de teléfono y números de emergencia para que podamos llamar a los padres/tutores en caso de una emergencia. Actualice la información de contacto de emergencia con la oficina. Solo podemos entregar a un estudiante de la escuela a alguien que figura como contacto de emergencia. Esta información es necesaria en caso de enfermedad del estudiante o cualquier otra emergencia.

Procedimientos de emergencia

Se realizan simulacros durante todo el año escolar para que los estudiantes y el personal estén familiarizados con los procedimientos de emergencia. Se enseñará a los estudiantes y se espera que conozcan y sigan los procedimientos de emergencia. También se espera que los estudiantes respondan apropiadamente, bajo la supervisión de miembros adultos del personal. Se trata de procedimientos serios que nos ayudan a prepararnos en caso de una emergencia real. Los estudiantes que no puedan comportarse en consecuencia estarán sujetos a consecuencias escolares.

Durante cualquier situación de emergencia, la seguridad y la protección son de suma importancia para nosotros. Para ayudarnos a mantener la responsabilidad y la seguridad, no venga a la escuela durante un evento o alerta de desastre en el área. Los estudiantes no serán liberados durante cierres críticos. Escuche las estaciones de radio locales para conocer las instrucciones de cierre de escuelas o evacuación. La información sobre dónde recoger a su hijo estará disponible a través de las estaciones de noticias locales y las redes sociales. También usaremos nuestro sitio web y el sitio web del distrito para mantener a las familias actualizadas con información.

Comida y bebida

Se permite comida y bebida en la cafetería. No se permiten alimentos ni bebidas (que no sean agua) en los pasillos, áreas comunes o aulas. Se puede permitir comida y bebida en un salón de clases con el permiso del maestro.

Calificación

Todo el trabajo de clase debe entregarse al final de los períodos de calificaciones. Los trabajos entregados después de esta fecha no podrán contar para la calificación. Se aplicará la póliza de enfermedades.

Cada estudiante es responsable de recuperar todo el trabajo perdido independientemente del motivo de la ausencia. Por cada día de ausencia debido a enfermedad o emergencia familiar, se permitirá un (1) día escolar para completar el trabajo de recuperación. Los estudiantes son responsables de completar las tareas y de tomar los exámenes el día siguiente a la ausencia si se les informa de las tareas o exámenes antes del día de ausencia.

Los maestros estarán disponibles de forma individual en sus respectivas aulas antes y después de clases todos los días. Los estudiantes que reciban una calificación F deben reunirse con su maestro. Es aconsejable llamar y programar una cita para asegurar la disponibilidad de los maestros. Por favor dirija cualquier pregunta al maestro del salón de clases. El libro de calificaciones de Skyward se actualiza semanalmente y está disponible en línea. Las boletas de calificaciones se enviarán a casa al final de cada período de calificaciones.

Comentarios de los estudiantes

Los estudiantes pueden esperar que los resultados de las pruebas y exámenes se reciban dentro de las 48 horas y que los proyectos, trabajos y tareas se califiquen dentro de los cinco (5) días escolares.

Cuadro de honor y prácticas de calificación

Se anima a los estudiantes a buscar la excelencia académica y serán reconocidos por su desempeño. El Cuadro de Honor de Manson Middle School constará de las siguientes categorías:

Cuadro de Honor Escolar	4.00
Cuadro de alto honor	3.70-3.99
Cuadro de Honor	3.40-3.69

El Cuadro de Honor se calculará, publicará y entregará a la prensa cada semestre.

Al calcular su GPA, las calificaciones reciben los siguientes valores de puntos:

A	4.00
A-	3.70
B+	3.30
B	3.00
B-	2.70
C+	2.30
C	2.00
C-	1.70
F	(por debajo del 68%) 0.00

Sala de Salud

El Distrito Escolar Manson cuenta con una enfermera de tiempo completo disponible para ayudar a los estudiantes, las familias y el personal durante la jornada escolar. La enfermera de la escuela está ubicada en el edificio de primaria y está disponible para ayudar con los planes de atención médica y las necesidades de salud de los estudiantes.

Procedimientos de la Sala de Salud:

1. Los estudiantes que estén lesionados o necesiten acceder a medicamentos visitarán la sala de salud. Si el estudiante se ve gravemente afectado, se llamará a la oficina para solicitar ayuda para garantizar que el estudiante llegue a la sala de salud de manera segura.
2. Los estudiantes que estén enfermos visitarán la sala de salud. Si el estudiante se ve gravemente afectado, se llamará a la oficina para solicitar ayuda para garantizar que el estudiante llegue a la sala de salud de manera segura.
3. La enfermera de la escuela evaluará la condición del estudiante y decidirá si el estudiante debe ser tratado y enviado de regreso a clase, enviado a casa o permanecer en la sala de salud por un período corto y luego regresar a clase.
4. Si el estudiante va a ser enviado a casa, se contactará a los padres (o la persona designada por los padres) antes de permitir que el estudiante abandone el campus.

Vacunas

Estamos obligados a hacer cumplir las leyes del estado de Washington que rigen los estándares de vacunación para los estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12. El propósito de estas leyes es proteger a los estudiantes de enfermedades. Requerimos registros de vacunación si es nuevo en este estado. Si se transfiere desde dentro del estado de Washington, podemos aceptar los registros de vacunación de su escuela anterior.

Estos registros deben estar en un formulario de vacunación oficial del estado de Washington. Los estudiantes que no cumplan pueden perder el privilegio de asistir a la escuela hasta que sus vacunas estén al día.

Medicación en la Escuela [Procedimiento 3416](#)

Según la Ley de Washington, el distrito escolar no será responsable de los daños resultantes de la administración de medicamentos. Las siguientes reglas se proporcionan para información de los padres/tutores:

1. Las solicitudes de medicamentos deben realizarse por escrito y deben estar vigentes y no vencidas.
2. La solicitud debe ser de un padre o tutor legal.
3. Una solicitud para la administración de medicamentos debe estar archivada por escrito por parte de un médico o dentista y debe estar vigente y no vencida.
4. La solicitud debe indicar que existe una razón de salud válida para administrar medicamentos mientras un estudiante está bajo el cuidado de funcionarios escolares.
5. Si se requiere medicamento por más de 15 días, el médico o dentista debe tener en el archivo instrucciones escritas, vigentes y vigentes.
6. El medicamento debe estar rotulado y en su envase original, y se debe llevar un registro de su administración.
7. Si se interrumpe la administración del medicamento, el padre/tutor debe proporcionar un aviso oral o escrito con anticipación de la fecha de interrupción.
8. Se notificará a los padres/tutores cuando se produzca la interrupción del medicamento.

HIB

No Discriminación, Acoso Sexual e Inclusión de Género en las Escuelas

Nuestras Escuelas Protegen a los Estudiantes del Acoso, Intimidación y Bullying (HIB)

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del Acoso, Intimidación y Bullying (HIB), ya sea en el aula, en el autobús escolar, en deportes escolares o durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo veas o lo experimentes, y el proceso de nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es HIB?

HIB es cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico de un estudiante que: • Dañe físicamente a otro estudiante o dañe su propiedad; • Tenga el efecto de interferir significativamente con la educación de otro estudiante; o, • Sea tan grave, persistente o significativa que cree un entorno educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

HIB generalmente involucra un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es altamente probable que se repita. HIB no está permitido por ley en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo hacer un reporte o una queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal escolar (¡considera empezar con quien te sientas más cómodo!).

Puedes usar el formulario de reporte del distrito para compartir preocupaciones sobre HIB

(https://www.manson.org/cms/lib/WA01919432/Centricity/Domain/76/HIB_IncidentReporting_Form.pdf),

pero los reportes sobre HIB pueden hacerse por escrito o verbalmente. Tu reporte puede hacerse de manera anónima, si no te sientes cómodo revelando tu identidad, o confidencialmente si prefieres que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el reporte. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basadas únicamente en un reporte anónimo o confidencial. Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o de alguna manera presencia HIB, debe tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el comportamiento HIB y prevenir que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento de HIB que apoya la prevención y respuesta al HIB. Oficial de Cumplimiento de HIB: Kayla Helleson, khelleson@manson.org, 509-687-9585

¿Qué sucede después de hacer un reporte sobre HIB?

Si reportas HIB, el personal escolar debe intentar resolver las preocupaciones. Si las preocupaciones se resuelven, entonces puede que no se necesiten más acciones. Sin embargo, si sientes que tú o alguien que conoces es víctima de HIB grave o persistente no resuelta que requiere una investigación y acción adicionales, entonces deberías solicitar una investigación oficial de HIB. Además, la escuela debe tomar acciones para asegurar que quienes reportan HIB no enfrenten represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando reportas una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurar que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de 5 días escolares, a menos que acuerdes un cronograma diferente. Si tu queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito te notificará por escrito con la fecha anticipada para su respuesta. Cuando la investigación esté completa, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe proporcionarte los resultados de la investigación dentro de 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir: • Un resumen de los resultados de la investigación • Una determinación de si el HIB está fundamentado • Cualquier medida correctiva o remedio necesario • Información clara sobre cómo puedes apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante designado como "estudiante objetivo" en una queja: Si no estás de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puedes apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente, o a la persona designada para liderar la apelación, y luego a la junta escolar.

Para el estudiante designado como "agresor" en una queja: Un estudiante encontrado como "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, puede apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

Para más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos los cronogramas importantes, consulta la página web del distrito o la Política de HIB [3207] y el Procedimiento [3207P] del distrito.

Nuestra Escuela Está en Contra de la Discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta porque forma parte de una clase protegida, incluyendo su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio, o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y apodos; declaraciones gráficas y escritas; u otro comportamiento que pueda ser físicamente amenazante, dañino o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando el comportamiento se basa en una clase protegida del estudiante y es lo suficientemente serio como para crear un ambiente hostil. Un ambiente hostil se crea cuando el comportamiento es tan grave, generalizado o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar en, o beneficiarse de, los servicios, actividades u oportunidades de la escuela. Para revisar la Política de No Discriminación del distrito visita www.manson.org.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea sexual en naturaleza y que interfiera sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se lleva a un estudiante a creer que debe someterse a conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para obtener acciones o favores sexuales; tocamiento no deseado de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de naturaleza sexual; distribuir

textos, correos electrónicos o fotos sexualmente explícitos; hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugestivos; y violencia física, incluyendo violación y agresión sexual. Nuestras escuelas no discriminan por sexo y prohíben la discriminación por sexo en todos nuestros programas educativos y empleo, según lo exige el Título IX y la ley estatal. Para revisar la Política de Acoso Sexual #6590 y el Procedimiento #6590 del distrito, visita www.manson.org.

¿Qué debe hacer mi escuela sobre el acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela se entera de posible acoso discriminatorio o sexual, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluyendo la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si estoy preocupado por la discriminación o el acoso?

Habla con un Coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar a los siguientes miembros del personal del distrito escolar para reportar tus preocupaciones, hacer preguntas o aprender más sobre cómo resolver tus preocupaciones. Para preocupaciones sobre discriminación o acoso, contacta a la Oficina del Distrito al 509-687-3140 o a cualquier personal administrativo del edificio. Estos miembros del personal te dirigirán al coordinador específico del programa.

Preocupaciones sobre discriminación: Coordinador de Derechos Civiles: Kamie Kronbauer, kkronbauer@manson.org, 509-687-9585

Preocupaciones sobre discriminación por sexo, incluyendo acoso sexual: Coordinador del Título IX: Eric Sivertson, esivertson@manson.org, 509-687-3140

Preocupaciones sobre discriminación por discapacidad: Coordinador de la Sección 504: Ben Riippi, briippi@manson.org, 509-687-9502

Preocupaciones sobre discriminación basada en identidad de género: Coordinador de Escuelas Inclusivas en Género: Heather Ireland, hireland@manson.org, 509-687-9585

Para presentar una queja por escrito, describe el comportamiento o incidente que puede ser discriminatorio y envíalo por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director de la escuela, superintendente del distrito o coordinador de derechos civiles. Presenta la queja lo antes posible para una investigación rápida y dentro de un año del comportamiento o incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja de discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles te dará una copia del procedimiento de quejas de discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de 30 días calendario, a menos que acuerdes un cronograma diferente. Si tu queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el Coordinador de Derechos Civiles te notificará por escrito con la fecha anticipada para su respuesta. Cuando la investigación esté completa, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que lidera la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar incumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedios necesarios
- Una notificación sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los próximos pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante la Junta Escolar y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Más información sobre este proceso, incluyendo los

plazos importantes, está incluida en el Procedimiento de No Discriminación del distrito (3210P) y en el Procedimiento de Acoso Sexual (3205P).

Ya presenté una queja de HIB – ¿qué hará mi escuela?

El acoso, la intimidación o el bullying (HIB) también pueden ser discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si usted entrega a su escuela un informe por escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el Procedimiento de HIB (3207P) para resolver completamente su queja.

¿Quién más puede ayudar con preocupaciones de HIB o discriminación? Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar a nivel local en la escuela o el distrito. Sin embargo, OSPI puede ayudar a estudiantes, familias, comunidades y personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB, y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar de OSPI (Para preguntas sobre acoso, intimidación y bullying)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (Para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina del Defensor del Pueblo de Educación de la Gobernación del Estado de Washington (OEO)

La Oficina del Defensor del Pueblo de Educación de la Gobernación del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar problemas juntos y asegurar que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO proporciona herramientas de resolución de conflictos informales, capacitación, facilitación y entrenamiento sobre el compromiso familiar, comunitario y la defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR)

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE.UU. aplica las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. OCR también tiene un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio web: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra Escuela es Inclusiva con el Género

En Washington, todos los estudiantes tienen el derecho de ser tratados de manera consistente con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Se dirigirá a los estudiantes por su nombre y pronombres solicitados, con o sin un cambio de nombre legal.

- Cambiará la designación de género de un estudiante y reflejará con precisión su género en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen los baños y vestuarios que se alineen con su identidad de género.
- Permitirá que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará los códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, bullying o acoso basados en su género o identidad de género.

Para revisar la Política de Escuelas Inclusivas con el Género del distrito #3211 y el Procedimiento #3211P, visite www.manson.org. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Coordinadora de Escuelas Inclusivas con el Género: Heather Ireland al 509-687-9585 o hireland@manson.org.

Para preocupaciones sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad de género o expresión de género, por favor consulte la información anterior.

Biblioteca

La biblioteca está disponible para que los estudiantes de secundaria y preparatoria puedan sacar libros en préstamo. Se cobran multas por materiales, códigos de barras y/o etiquetas del lomo perdidos o dañados. Las Escuelas Manson se asocian con nuestra biblioteca local para el préstamo adicional de libros, revistas y medios de la biblioteca. Visite: <https://www.ncwlibraries.org/locations/manson-public-library/> o llame al 509-687-3420.

Taquillas

Los casilleros están disponibles para los estudiantes de secundaria ya que demuestran comportamientos respetuosos y responsables. Los casilleros son un privilegio que podría perderse si se violan las expectativas de conducta de los estudiantes. Los casilleros y escritorios son propiedad del distrito y están sujetos a registros de conformidad con [la política 3230](#).

Objetos perdidos y encontrados

La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados. Por favor deje los objetos de valor en casa. Por favor consulte con su maestro, la oficina principal o la cafetería si le falta algún artículo. Todos los artículos que no sean reclamados se donarán a organizaciones benéficas al final de cada trimestre.

No discriminación, acoso sexual y escuelas inclusivas de género

El distrito brindará igualdad de oportunidades educativas y trato a todos los estudiantes en todos los aspectos del programa académico y de actividades sin discriminación, [política 3210](#). El distrito reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero, [política 3211](#). El distrito está comprometido con una educación segura y civil. ambiente educativo libre de acoso, intimidación o acoso (HIB) [política 3207](#). El formulario de incidente HIB se puede encontrar [aquí](#).

Fotos

A todos los estudiantes se les tomarán fotografías sin costo para los registros escolares, la tarjeta de identificación/ASB y el anuario. Los estudiantes pueden optar por comprar fotografías directamente a través del fotógrafo. Para conocer el horario del día de fotografías, consulte [el calendario de nuestro distrito](#) en nuestro sitio web.

Horarios

El horario escolar es los lunes de 9:30 a. m. a 3:15 p. m.; Martes a viernes de 8:30 a. m. a 3:15 p. m.

Las puertas estarán abiertas para los estudiantes a las 8:00 am. Todos los estudiantes que no participen en actividades supervisadas después de la escuela deben abandonar el campus después de la escuela a las 3:30 cada día.

El horario de oficina es de 7:45 a. m. a 4:00 p. m. todos los días. Los padres que necesiten acceder a los estudiantes durante el día pueden llamar a la oficina principal al 509-687-9585. Si los estudiantes necesitan salir durante el horario escolar, los padres/tutores deben comunicarse con la oficina principal y firmar la salida de su hijo.

Los padres que necesiten reunirse con el personal y la administración de la escuela deben programar una reunión con el miembro del personal de nuestra oficina principal.

Horario de timbre de MS

Lunes				Martes – Viernes		
Inicio tardío				tiempo fuerte	8:30-8:55	25 minutos
1er Periodo	9:30 – 10:30	60 minutos		1er Periodo	9:00-10:05	65 minutos
2do Periodo	10:34-11:34	60 minutos		2do Periodo	10:10-11:15	65 minutos
3er Periodo	11:38-12:38	60 minutos		3er Periodo	11:20-12:25	65 minutos
ALMUERZO	12:38-1:08	30 minutos		ALMUERZO	12:25-12:55	30 minutos
4to Periodo	1:12-2:12	60 minutos		4to Periodo	1:00-2:05	65 minutos
5to Periodo	2:16-3:15	60 minutos		5to Periodo	2:10-3:15	65 minutos

Horario de medio día

Clase de MS por	escuela secundaria		Clase HS por	Escuela secundaria
1 ^o / 5 ^o	8:30-9:35		1 ^o / 5 ^o	8:30-9:35
2 ^o / 4 ^o	9:40-10:45		2 ^o / 4 ^o	9:40-10:45
3 ^o / 3 ^o	10:50-11:30		Almuerzo	10:45-11:10
Almuerzo	11:30-11:55		3 ^o / 3 ^o	11:15-11:55

Horario de inicio tardío con retraso de 2 horas

	escuela secundaria			Escuela secundaria
1	10:30 – 11:20		1	10:30 – 11:20
2	11:23-12:13		2	11:23-12:13
3	12:16-1:06		ALMUERZO	12:13-12:43
ALMUERZO	1:06 – 1:36		3	12:46 – 1:36
4	1:39 – 2:29		4	1:39 – 2:29
5	2:32 – 3:15		5	2:32 – 3:15

Cambios de horario

No se realizarán cambios de curso apropiados más allá del segundo día de cada nuevo trimestre. Si un estudiante desea cambiar su horario, se debe contactar al maestro, al consejero académico y al director (aprobación final) para discutir la validez de la transferencia. Esta es responsabilidad del estudiante.

Retrasos y cierres escolares

En caso de clima severo u otras emergencias, la Oficina del Distrito puede declarar un retraso o el cierre de la escuela. Los anuncios se realizan en estaciones de radio locales, redes sociales del distrito, sitio web del distrito y a través de plataformas de comunicación (Bright Arrow y TalkingPoints).

Tarifas y multas estudiantiles [Política del Distrito 3250](#)

Comuníquese con la oficina principal para conocer las tarifas actuales (es decir , tarjeta ASB, tarifas deportivas). Se pueden imponer multas o cargos por daños por libros de texto, libros o equipos de la biblioteca perdidos o dañados. Un estudiante puede hacer restitución a través de un programa de trabajo voluntario.

Visitantes/Invitados

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal cuando lleguen. Los estudiantes invitados deben obtener un pase de invitado antes del día de la visita o evento. No se permiten invitados de estudiantes durante la primera y última semana de clases o durante las semanas de exámenes. Además, no se permitirán invitados los días en que su distrito escolar de origen esté en sesión.

Los visitantes que apoyan un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado son bienvenidos como se describe en [la Política 4200](#). Las siguientes pautas se establecen para permitir a los visitantes observar el programa educativo con una interrupción mínima:

- R. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina a su llegada a la escuela.
- B. No se permitirán visitas cuyo propósito sea influir o solicitar a los estudiantes en los terrenos de la escuela a menos que la visita promueva el programa educativo del distrito. Los reclutadores militares tendrán las mismas oportunidades de reunirse con estudiantes que los representantes de la educación superior y de los empleadores.
- C. Si el visitante desea observar un salón de clases, el tiempo se acordará después de que el director haya consultado con el maestro.
- D. Si el propósito de la visita al aula es observar actividades de enseñanza y aprendizaje, se le puede pedir al visitante que consulte con el maestro antes o después de la observación para mejorar la comprensión de las actividades.
- E. El director puede negar la aprobación si eventos particulares como pruebas se verían afectados negativamente por una visita. De manera similar, si la presencia de un visitante se vuelve perturbadora, el director puede retirar la aprobación.

Voluntarios

Anualmente, todos los voluntarios deberán completar la Solicitud de Voluntario que incluye una Búsqueda de Antecedentes de Identificación de la Patrulla del Estado de Washington (RCW 43.43.830 a 43.43.845). Todos los padres a quienes se les ha pedido que sean voluntarios y/o acompañantes en una excursión deberán completar la Solicitud de voluntariado con anticipación. Se puede acceder a la solicitud en línea en este [enlace](#).

Retiro de la escuela

Un estudiante que planea retirarse de la escuela debe obtener un formulario de retiro en la oficina principal. Un padre/tutor debe verificar todas las solicitudes. Todos los libros y equipo escolar deben entregarse y pagarse las multas antes de partir. Se entregará al estudiante una copia de la hoja de baja. Una transcripción de los créditos obtenidos y otra información se enviará directamente a la nueva escuela cuando la soliciten. Los expedientes académicos oficiales están disponibles/enviados en espera de que se paguen todas las multas con el Distrito Escolar de Manson.

Manual de la escuela secundaria Manson Formulario de aprobación 2024-2025

Por favor firme y regrese a la escuela antes del viernes 20 de septiembre de 2024.

He leído el Manual del estudiante de la escuela secundaria Manson. He leído atentamente las secciones sobre Asistencia, Ausentismo Escolar, Vestimenta Estudiantil, Acoso, Intimidación y Bullying y Uso de Internet. Al firmar a continuación, acepto cumplir con todas las reglas, regulaciones y responsabilidades descritas en este manual y las Políticas de la Junta.

Nombre del estudiante en letra de imprenta: _____

Grado: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

☐ Marque esta casilla si desea una copia impresa del manual del estudiante.