

STUDENT HANDBOOK

Welcome!
!Bien Venidos!

OUTLOOK ELEMENTARY SCHOOL

SUNNYSIDE SCHOOL DISTRICT

LEARNING TODAY FOR A BRIGHTER TOMORROW



Welcome To Outlook Elementary

Parents and Students,

Welcome to Outlook Elementary and the 2019 - 2020 school year! We are looking forward to an exciting year filled with learning and growth. Our mission at Outlook Elementary is to provide a safe, positive environment that provides a quality education and to inspire students to reach their full potential as lifelong learners and as caring, responsible citizens.

We have prepared this handbook as a guide to help us be successful in fulfilling this mission and making Outlook Elementary school where we are “Learning Today for a Brighter Tomorrow”. We are encouraging families to look through this document with their children to help them see and learn more about their school building.

We are excited for the upcoming school year. We have several new staff members who along with our continuing staff are excited for the 2019-2020 school year. Last year, it was exciting to share that our building was recognized as a school of distinction by the Washington State Board of Education. We continue to focus our work on supporting continued growth for all students.

This year we will continue to place an emphasis on attendance in our building. Our “attendance matters” campaign last year resulted in a significant decrease in the number of school days missed. We look forward to continuing to work in partnership with our families to decrease the number of school days missed during this school year.

We ask that you return the Parent / Student / Teacher Compact to the school after reviewing the information in this handbook with your child. We invite you to call or visit us with any questions or concerns. We look forward to meeting and working with you.

Sincerely,

Maria Hernandez
Principal

Miguel Puente
Assistant Principal

OPERATING HOURS

In order to assure adequate supervision, we ask that all students, except those using the bus, arrive at school after 8:15 a.m.

Breakfast	.....	8:00 A.M.
Classes Begin	.....	9:00 A.M.
Classes End	.....	3:30 P.M.

CURRICULUM

The curriculum for first through fifth grade includes reading, math, writing, social studies, language arts, art, health and fitness, science, music, library, and other supportive programs. All academic topics are tailored and designed to The Common Core Grade Level Expectations.

PROGRESS MONITORING

Reporting a child's progress is always on an individual basis. Aside from the phone calls, notes, and materials being sent home, written progress reports are sent home at the conclusion of each of the four quarters. Formal parent conferences are held at the end of the first and third quarters.

It is important that you realize that part of our function at Outlook Elementary School is to help explain to parents what our instructional programs are all about. If you have any questions pertaining to your child's progress, or the curriculum program that he/she is involved in, please do not hesitate in contacting the school and requesting a conference.

VOLUNTEER PROGRAM

The volunteer program consists of parents and community members who volunteer their time and talents to support and enrich the lives of the children at Outlook School. Volunteers serve in a variety of ways, such as: individual and/or group tutoring, clerical tasks for the classroom or office.

If you would like to volunteer, please talk to the teacher you would like to volunteer with or talk to the building principal. Applications are available in the office.

SCHOOL DISMISSAL AND TRANSPORTATION

At dismissal school staff escort students to either their school bus on record or to the pick up area. If there are any adjustments to documented transportation arrangements please contact the office prior to 3:00 P.M so that we can make sure the child is routed to the proper location.

PARENT TRANSPORTATION

When students are delivered to or picked up from school by private car, drivers are requested to use the student drop and pick up designated area. Students must be signed in at the front desk by a parent or appointed adult if they arrive after 9:00 A.M.

BICYCLES

Bicycle riding to Outlook Elementary is **not** permitted because of the unsafe riding conditions along our rural roads.

WALKING

All students should ride a bus or be driven to Outlook School. Always use sidewalks and crosswalks whenever possible. Parents are encouraged to instruct their children in proper walking procedures.

VISITING SCHOOL

Adults are welcome to visit the school. Please contact your student's teacher to arrange an appropriate time. **All parents and visitors must check in at the office.** Visitations to classrooms must be arranged in advance. As a courtesy we urge that visits are for no longer than sixty minutes so as not to disrupt instruction.

TELEPHONE

Students may use the telephone for emergencies only. A note from the teacher is necessary. Students should make plans for after-school activities, after school parties, and visiting other people's home **before coming to school**. Notes from home are required for permission to ride a bus other than their own.

The growing number of students bringing cellphones to school has created a distraction. Students are expected to put cellphones inside their backpacks before entering all school buildings. They are to remain in backpacks for the duration of the school day. Phones found outside the backpack will be confiscated and sent to the front office. Students, along with their parent/guardian must claim these devices directly from the assistant principal. All family communication during school hours will happen through the front office.

ELECTRONIC DEVICES

Personal electronic devices, mp3 players, and gaming devices are not to be brought to school. We will not be responsible for lost or stolen items.

LOST AND FOUND

Articles of clothing or other items found on the school grounds are brought to the office. Any article that is marked with a child's name is immediately returned to

him/her. **All** lunch containers, hats, coats, boots, etc., should be plainly marked with a permanent marker.

SCHOOL PROCEDURES FOR CHECK IN AND CHECK OUT

For the safety, well being, and protection of our students, cooperation in the following areas is essential:

1. Any adult picking up a student must come into the main office and sign the student out.
2. Adults picking up a student should be listed as a contact on the student's registration form
3. If the adult is not listed, notification from the parent is required
4. The person checking out the student must be 18 years or older.

ATTENDANCE POLICY

Regular attendance is essential for the on-going social and academic growth of a student. Excessive absences often leave a student feeling behind and overwhelmed, but it may also mean that he/she has missed the introduction or development of important skills. Another important consideration is that state law requires students between the ages of six and 18 to attend school every school day ([RCW 28A.225.010](#)).

Sometimes there are extenuating circumstances that cause a student to miss school. An illness or health condition, a family emergency, a religious observance when requested by the parent(s), a pre-arranged medical appointment, a pre-arranged principal/parent approved absence, or other absences deemed appropriate by the administration are considered excused. When such an absence occurs, the student must bring a note from home explaining the absence. The note must be brought to the attendance secretary no later than three (3) days after the absence. It should be dated and signed by the parent and should state the number of days absent and the cause of the absence. A parent/guardian may choose to call the secretary within three days instead of sending a note.

TRUANCY/THE BECCA BILL

State law dictates that when a student accumulates two (2) unexcused absences, a conference with the parent/guardian will be requested (RCW 28A.020). When a student accumulates five (5) unexcused absences in a month or ten (10) unexcused absences in a year, a petition will be filed with the Yakima County Juvenile Court (RCW 28A.030). Both student and parent may be held to the petition order. We ask the help and support of parents/guardians in seeing that our students learn the importance of regular attendance so that the consequences of a court petition may be avoided.

WITHDRAWING A STUDENT FROM SCHOOL

During the school year, a parent/guardian may need to withdraw his/her student to attend school in another school district. When a student is withdrawn from school, the student must check in all books and district property.

DRESS CODE

The Sunnyside School District Board of Directors expects student dress and grooming to reflect high standards of personal conduct so that each student's appearance promotes a positive, safe, and healthy atmosphere within the school. Student dress may not present a health or safety hazard, violate municipal or state law, or present a potential for disruption to the instructional program. Students and parents/guardians have the responsibility to be aware of this dress code and to conform to these requirements. The uniforms of nationally recognized youth organizations and clothing worn in observance of a student's religion are not subject to this policy.

The responsibility to interpret and enforce the Sunnyside School District's Policy and Procedures rests with each principal's professional judgment for his/her school. The decision to allow for temporary exemption from certain guidelines shall be left to the discretion of the administration in situations such as Halloween, spirit week, or other school-related dress-up days, dances, sports events, etc.

The following guidelines apply to both male and female students. Clothing which may be considered gang-related, violent, or which displays inappropriate language, sexual innuendo, or advertisements for drugs/alcohol/tobacco is prohibited. Clothing shall not be excessively tight, revealing, or distracting. Undergarments shall not be visible. This includes, but is not limited to, see-through clothing, any part of a bra (including the straps), boxer shorts or the elastic waistband of underwear.

Tops shall completely cover the torso (the stomach and lower back) at all times. No cleavage shall be visible at any time. Unacceptable tops include, but are not limited to, halter tops, off-the-shoulder tops, low-cut tops, bare-midriff tops, and fishnet tops. Sleeveless tops and tank tops shall not have extremely large armholes, which will unnecessarily expose undergarments or bare skin.

Sagging or the wearing of pants/shorts below the waist and/or in a manner that allows underwear or bare skin to show; or the wearing of excessively baggy pants/shorts with low hanging crotches is prohibited.

Shorts, skirts, and skorts shall be no shorter than mid-thigh (standing and sitting). If shorts, skirts, or skorts have a slit, the top of the slit shall not go above mid-thigh (standing and sitting). The guidelines for tops and skirts shall also apply to dresses.

As a health and safety precaution, students must wear shoes. During recess and/or sports activities, students should wear closed-toe shoes to protect their feet. All appropriate street shoes are allowed, including tennis shoes, sandals, and other

hard-soled shoes. Slippers are prohibited except for medical reasons or for specific short-term, foot-related injuries.

As a matter of common courtesy and respect, gloves and all head coverings, including hats, caps, bandanas, and scarves, must be removed upon entering the school building and may not be worn at any time while inside the building except for when there are specific instructional, safety, religious, or medical reasons. Spiked jewelry, chains, and belts with more than two inches of excess length are prohibited.

SSD Policy 3224P, Dress Code, may be requested from our office.

DISCIPLINE

The staff, students, and families of the Sunnyside School District have worked together to create an updated district-wide behavior management plan focused on foundations of the Time To Teach protocols.

The plan is based on the development of self-managing students and providing quick/fair responses to all discipline issues. We have established behavioral expectations (PRIDE matrix), a reporting system, and a rewards/consequence matrix that will support our behavioral expectations. Other activities that we will utilize to increase positive student behavior include assemblies, staff trainings, and the use of mascots.

Throughout the year, we will continue to review our behavior management plan in order to best respond to the needs of our staff, students, and families. Lastly, we believe that students will best be able to reach their potential when the school and families work in partnership.

EXCEPTIONAL MISCONDUCT PROCEDURE

The following behaviors constitute a substantial disruption of the educational process and also pose a serious safety threat to both the students and staff of the Sunnyside School District. Therefore, they constitute exceptional misconduct under WAC 180-40-260 (2)(B) and WAC 180-40-295. Participation in any of these acts may result in immediate long-term suspension, emergency expulsion, or expulsion. Individual extraordinary circumstances will be considered before a final decision is made.

1. Fighting (hitting, slapping, pushing, shoving, and/or kicking)
2. Possession or control of a gun, knife, or other dangerous weapons/explosives. ([RCW9.41.010](#), [RCW9.41.280](#), [RCW28A.600.420](#)) Look-alike weapons, INCLUDING toys will be included in this section.
3. Sale or distribution of alcohol, drugs, or substances purported (passed off) to be drugs.

4. Possession of use of, consumption of, or under the influences of alcohol or drugs or possession of drug paraphernalia, will result in immediate emergency expulsion.
5. Assaults (physical or verbal) on students and/or school personnel.
6. Continual gang activity.
7. Criminal acts against the school, students, and/or personnel.
8. Continual defiance of authority, substantial disruption to the educational process, tampering with school documents or computers and/or willful disobedience as an individual or part of a group.
9. Sexual Harassment ([RCW28A.640.020](#), [RCW10.14.02](#)) (See Sunnyside School Board Policy 6590p)
10. Making threats of harm or violence to self and others.
11. Hazing (to humiliate either physically or verbally; to punish, harass or bully by forcing unnecessary acts, duties, tasks, or activities on a student.)
12. Initiation (the ceremonies by which one is admitted to a group, club, team that attempts to humiliate or inflict, intimidate, coerce, or the actual infliction or bodily harm to any student – such as piling on).
13. Pulling of a false fire alarm will result in a three-day suspension.
14. Harassment, Intimidation and Bullying ([RCW28A.300.285](#)) (See School Board Policy 3207)
15. Other areas as determined by the Citizens Ad Hoc Committee WAC 392-400-260

The superintendent, independent counsel, or the building principal or designee in accordance with WAC 180.40.240 will handle appeals.

TOBACCO PRODUCTS

Smoking on school property is prohibited regardless of age. Individuals under the age of 18 are prohibited by law from using tobacco products regardless of the type or location. Students 16 - 18 years of age found using tobacco products may be sent to Municipal Court and fined a minimum of \$95.00. Students under 16 years of age may be sent to Juvenile Court. (RCW70.155.080)

ALCOHOL/OTHER DRUGS

There are times when it may appear that a student is under the influence of drugs/alcohol. For the safety of the student and those around him/her, school officials reserve the right to refer to a checklist of symptoms for drug/alcohol use. If a student meets three or more of the criteria on the drug/alcohol checklist, we reserve the right to request that parents/guardians have a drug/alcohol test performed on the student.

The sale, possession, use, or being under the influence of alcoholic beverages, illegal drugs, or possession of drug paraphernalia in or on school property, including vehicles, is prohibited. The sale or distribution of such substances or paraphernalia will result in expulsion. Any student found to be under the influence of drugs and/or alcohol while in attendance at school or at a school sponsored function, activity, or

trip will be subject to emergency expulsion with progressive disciplinary choices or expulsion. Expulsion is usually, but not always, the result of multiple offenses against the policy.

FOOD SERVICE PROGRAM

Breakfast and lunch will be free of charge for all students in the Sunnyside School District.

IMPORTANT NOTE: State law requires students to have certain food items on their tray when they eat a school-provided meal. Students are not required to eat the food, but they are required to have it on their tray.

PARTIES / CELEBRATIONS

Sunnyside School District policy states that due to students with food allergies, only commercially prepared foods (with label identification) will be distributed during school hours in the classroom for parties, celebrations and seasonal events.

MEDICATION

It is the policy of the Sunnyside School District and Washington State Law not to give medicine to students at school except at the request of both the physician and the parent. If a student needs medicine three times a day, this can usually be given before school, after school and at bedtime.

When it is necessary for a student to take medicine during the school day, these procedures are to be followed:

- A. The parent obtains the medication form from the school, completes and signs the form.
- B. The parent will send or take the form to the physician for orders and a signature.
- C. The parent will bring the completed form and the medicine in its original container to school only the number of doses needed should be sent.

ACCIDENTS AND ILLNESS

If a student is injured at school, he/she will be administered first aid when necessary by the school nurse, office personnel or the principal. The parents will be contacted in those cases that are serious enough to warrant communication. If the parent is unable to be reached, the emergency numbers, which have been provided by the parent, will be called to find someone to pick up the student. Please assist us by leaving up-to-date emergency numbers as well as the doctor's name in case we cannot reach

the primary contact. If necessary, paramedics from the Sunnyside Fire Department will be called.

If a student shows signs of illness, he/she should not be sent to school. It is seldom that a child improves on the way to school, and a day at home can often be preventative medicine. Reminder: a note must be sent with him/her upon returning to school.

REGULATED EVACUATION

An orderly evacuation from the facility for such things as drills or bomb scares will be carried out under a rapid but calm procedure. An alarm or an announcement over the intercom will state that we need to evacuate the building. Students are not to stop at restrooms, drinking fountains, or anywhere else. Teachers will take their students, class roster, evacuation folders, keys, and cell phones (if they have one) to their designated evacuation areas. Further instruction from administrative personnel or the local authorities will follow.

CRISIS RESPONSE INSTRUCTIONS

Our staff and students receive training on evacuation processes each year. Each of our staff members has an emergency handbook with instructions and an emergency folder with evacuation routes clearly illustrated. Listed below are explanations of some of the more commonly practiced crisis responses:

EMERGENCY LOCKDOWN PROCEDURE

An announcement will be made over the intercom, by a telephone call to the teacher, or by messenger to each room that we are in an emergency lockdown mode. This will require each teacher to get every student in sight out of harm's way. The door to each classroom must be locked and all windows covered. Students will need to get below window level, and stay out of sight, and be quiet until an administrator or police officer gives the "all clear."

INTERNET USAGE

The Sunnyside School District recognizes that internet use is a part of today's education system. students are expected to adhere to [District Board Policy 2022](#). I understand that if I commit a violation, my access privileges may be revoked, school disciplinary action may be take, and/or appropriate legal action may be taken.

LATEX BALLOONS:

According to School Board policy # [3420](#), there are no **latex** balloons allowed on school campus (birthday, holiday and water balloon). **Mylar** balloons are ok.

AFFIRMATIVE ACTION POLICY STATEMENT

Sunnyside School District #201 complies with all federal rules and regulations and commits itself to a policy of nondiscrimination in all operations of the district. No person shall be discriminated against because of age, race, creed, color, religion, sex, marital status, national origin, honorably discharged veteran or military status, sexual orientation including gender expression or identity, the presence of any sensory, mental or physical disability, or the use of a trained dog guide or service animal by a person with a disability. No qualified individual with a disability covered by the Americans With Disability Act shall be discriminated against. A person is qualified if he/she can perform the essential functions of the job with or without reasonable accommodations. Inquiries regarding compliance procedures may be directed to the district's Title IX Officer and/or Section 504 Coordinator.

BEHAVIOR EXPECTATIONS

SSD Board Policy and WAC 392-145 set forth behavior expectations for students riding school buses. The school bus ride is considered an extension of the school day and students are expected to behave in a way that is consistent with school/classroom expectations. School Bus Drivers are responsible for the supervision of students from the time the bus arrives at the bus stop in the morning, until the time the students are safely unloaded at the school in; and from loading at the school in the afternoon until students are safely unloaded and across the street (if applicable). Below is a complete listing of "Rules of conduct for Students Riding School buses". Violation of the rules of conduct on buses will be dealt with in a progressive way. Lower level violations will be reported directly to parent by drivers and discipline applied on the bus (i.e. assigned seats, etc.).

More serious or exceptional misconduct will be reported to school principals and discipline applied by the principal. Discipline for major misconduct and repeated minor violations may include suspension and or revocation of the student's bus riding privilege, as well as in-school discipline.

Rules of Conduct for Students Riding School Buses:

- Students must obey the driver or any other staff member assigned to the bus.
- Students are not allowed to depart the bus at any stop other than their assigned stop.
- Students must remain in seat assigned by the driver.
- Students shall observe classroom conduct on the bus. Noise shall be kept to a minimum and no obscene gestures.
- No smoking or ignition source of any kind on the bus.
- No eating or drinking on the bus unless specifically allowed by the driver.
- Students shall not open windows without driver's permission.
- Students must keep all body parts inside the bus at all times.
- Items prohibited from the bus include: sticks; breakable containers; weapons;

skateboards; firearms; straps or pins protruding from clothing; large bulky items with cannot be held on to or placed on the floor between legs.

- Books and other personal belongings must be kept out the aisle and emergency doorways.
- No animals allowed except those providing assistance to disabled students.
- Students shall not sit in the driver's seat.
- Refrain from talking to the driver unless necessary.
- Students shall go directly to a seat upon loading the bus and remain properly seated at all times while on the bus (seated facing forward).
- Students must load and unload the bus in an orderly manner, no pushing or shoving.
- Students shall not cross the street behind the bus unless using a crosswalk or traffic signal.
- Student shall stand away from the roadway curb when any bus is approaching or leaving a stop.
- Students going to and from their bus stop where there are no sidewalks should walk on the left side of the road facing traffic.
- Students shall go directly to their home after leaving the bus.
- Students shall use seat belts on buses if equipped.
- Students shall follow emergency exit drill procedures as instructed by drivers.
- Students shall not tamper with emergency doors or equipment.
- Student misconduct shall constitute sufficient reason for suspending transportation privileges.
- Parents of students identified causing damage to buses shall be charged with the cost of incurred damage.
- Laser pointers are not allowed on the bus.

Annually Required Notifications to Families

Your Right to Know

Sunnyside School District receives funds for Title I programs that are part of the No Child Left Behind Act of 2001. Throughout the school year we will continue to provide you with important information about this law and your child's education.

You have the right to request information regarding the professional qualifications of your child's classroom teacher(s). If you request this information, the district or school will provide you with the following as soon as possible:

1. If the teacher has met state licensing requirements for the grade level and subjects in which the teacher is providing instruction;
2. If the teacher is teaching under an emergency status for which state licensing requirements have been waived;
3. The type of college degree major of the teacher and the field of discipline for any graduate degree or certificate;

4. If your child is receiving Title I services from paraprofessionals and, if so, his/her qualifications.

If you would like this information please contact your child's school.

Your FERPA Rights

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are:

The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives a request for access. Parents or eligible students should submit to the School principal [or appropriate school official] a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

The right to request the amendment of the student's education records that the parent or eligible student believes are inaccurate or misleading. Parents or eligible students may ask the School to amend a record that they believe is inaccurate or misleading. They should write the School principal [or appropriate official], clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate or misleading. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the School discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll.

The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-5901

If you wish for the school district to not release directory information about your student, you may fill out a non-release form at the district office (1110 S. 6th St.).

Nondiscrimination Statement

Sunnyside School District does not discriminate in any programs or activities on the basis of sex, race, creed, religion, color, national origin, age, veteran or military status, sexual orientation, gender expression or identity, disability, or the use of a trained dog guide or service animal and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Inquiries regarding compliance and/or grievance procedures may be directed to the district's Title IX Officer Debbie Holwegner, and/or Section 504/ADA Coordinator Cody Gardiner, Sunnyside School District, 1110 S. 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Telephone: (509) 837-5851.

Discrimination Complaint Procedure

Discrimination is the unfair or unequal treatment of a person or a group because they are part of a defined group, known as a protected class. Discrimination can occur when a person is treated differently, or denied access to programs, services or activities because they are part of a protected class. Discrimination can also occur when a school or school district fails to accommodate a student or employee's disability. Harassment (based on protected class) and sexual harassment can be forms of discrimination when it creates a hostile environment.

What is a Protected Class?

A protected class is a group of people who share common characteristics and are protected from discrimination and harassment by federal and state laws. Protected classes defined by Washington State Law include:

- Sex
- Race/Color
- Creed/Religion
- National origin
- Disability or the use of a trained dog guide or service animal
- Sexual orientation

- Gender expression or identity
- Honorably discharged veteran or military status
- *What should I do if I believe my child is being discriminated against?*

You should report your concerns to your child's teacher or principal immediately! This will allow the school to respond to the situation as soon as possible.

If you cannot meet with the teacher or principal, you can always contact your school district's main office. Each school district will have someone who is responsible for responding to complaints about discrimination. Sometimes this person is called the Title IX Coordinator or for issues related to disability, the Section 504 Coordinator.

What if I can't resolve the problem with the school?

If you cannot resolve your concern, you may wish to file a complaint with the school district. Anyone can file a complaint with the school district. You can file a formal complaint by writing a letter to your Superintendent that describes what happened and why you think it is discrimination. It is helpful to include what you want the district to do. Your letter must be signed.

The employee designated by the district to receive complaints will investigate your allegations and provide the superintendent with a written report of the complaint, and the results of the investigation. You and the district may also agree to resolve your complaint in lieu of an investigation.

The superintendent will send you a written letter within 30 calendar days which will either deny your allegations or describe the reasonable actions the district will take. The letter will include how to file an appeal with your school board if you do not agree with the Superintendent's decision.

Corrective measures must occur no later than 30 calendar days of the superintendent's letter.

What if I don't agree with the superintendent's decision or no one responds to my letter?

Your next step is to appeal to the school board. You can file an appeal by writing a letter to your school board. The letter must include the part of the superintendent's written decision that you would like to appeal and what you want the district to do. Your letter must be filed with the Secretary of your School Board by the 10th calendar day after you received the superintendent's response letter.

The school board will schedule a hearing within 20 calendar days after they receive your appeal letter. You may also all agree on a different date.

What will happen at the hearing?

You will explain why you disagree with the superintendent's decision. You may bring witnesses or other information that is related to your appeal.

The board will send you a copy of their decision within 10 calendar days after the hearing. The decision will include how to appeal to the Office of Superintendent of Public Instruction if you disagree.

What if I don't agree with the School Board's decision?

You may appeal the school Board's decision to the Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI).

You can file an appeal by writing a letter to the Superintendent of Public Instruction. The letter must include the part of the school board's decision that you would like to appeal and what you want the district to do.

Your signed letter must be received by OSPI by the 20th calendar day of receiving the school board's decision. It can be hand-delivered or mailed to:

OSPI

Administrative Resource Services

P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504-7200

Phone (360) 725-6133

OSPI will schedule a hearing with an Administrative Law Judge through the Office of Administrative Hearings (OAH). During this process you will be provided information about the hearing.

At the hearing you will explain why you disagree with the school board's decision. You may bring witnesses or other information that is related to your appeal. After the hearing, you will receive a copy of the judge's decision.

Homeless Assistance - McKinney/Vento Homeless Assistance Act

Sunnyside School District welcomes all of our families. Assistance is available to students who qualify under the Federal McKinney/Vento Homeless Assistance Act. If you are homeless, living in temporary or transitional housing, or are an unaccompanied youth, please let our staff know so we can help you through the enrollment process. If you are affiliated with an agency or case worker, please feel free to have them contact us on your behalf. You may contact us as at: Sunnyside School District, 1110 S. 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Telephone: (509) 837-5851.

Gun Free Zone

The Sunnyside School District has a gun-free schools policy (Policy 4219) that includes one- year mandatory expulsion for firearms, mandatory notification of student violations to parents/guardians and law enforcement, and allows the expulsion to be modified by the chief school district officer or designee on a case-by-case basis. Sec 4141(b)(1) and Sec 4141(h)(1).

Sexual Harassment

Students and staff are protected against sexual harassment by anyone in any school program or activity, including on the school campus, on the school bus, or off-campus, such as a school-sponsored field trip.

Sexual harassment is unwelcome behavior or communication that is sexual in nature when:

- A student or employee is led to believe that he or she must submit to unwelcome sexual conduct or communications in order to gain something in return, such as a grade, a promotion, a place on a sports team, or any educational or employment decision, or
- The conduct substantially interferes with a student's educational performance, or creates an intimidating or hostile educational or employment environment.

Examples of Sexual Harassment:

- Pressuring a person for sexual favors
- Unwelcome touching of a sexual nature
- Writing graffiti of a sexual nature
- Distributing sexually explicit texts, e-mails, or pictures
- Making sexual jokes, rumors, or suggestive remarks
- Physical violence, including rape and sexual assault

How do I report sexual harassment?

You can report sexual harassment to any school staff member or to the district's Title IX Officer: Debbie Holwegner, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 or 509-837-5851.

For a copy of your district's Sexual Harassment policy and procedure, contact your school or district office. Sunnyside School District, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 or 509-837-5851.

Citizen Complaints Concerning Staff or Programs

Most complaints can be resolved by informal discussions between the citizen and the staff member. Should the matter not be resolved, the principal shall attempt to resolve the issue through a conference with the citizen and the staff member.

The following procedures apply to the processing of a complaint that cannot be resolved in the manner described above:

- A. If the problem is not satisfactorily resolved at the building level, the citizen should file a written complaint with the superintendent that describes the problem, and a suggested solution. The superintendent should send copies to the principal and staff member. Complaint forms can be obtained at the Superintendent's Office (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).
- B. The principal and staff member shall respond to the superintendent in writing or in person.
- C. The superintendent may conduct a hearing on the matter.

The superintendent will consider the legal merit, board policy, the results of a hearing if conducted, and administrative procedure before rendering a final decision

Parent and Family Engagement

The Sunnyside School District recognizes that family and parental engagement has a positive effect on student achievement. Therefore, it is our goal that 100 percent of families and parents are engaged. The basis for assessing the degree of family and/or parental engagement will be all six standards of the National Standards for Family-School Partnerships. Policy 4129 can be accessed on the SSD website's policy section (www.sunnysideschools.org) or the Superintendent's Office (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).

**Outlook Elementary School
Teacher/Parent/Student Compact
2019 - 2020**

The staff will...

- a. Attend school and be prepared for instruction.
- b. Create an environment that is safe and conducive to learning.
- c. Maintain open lines of communication with students, parents and administrators.
- d. Provide quality instruction and encouragement.
- e. Follow guidelines in the student handbook.
- f. Provide parent opportunities to volunteer & participate.
- g. Involve parents in the planning, review and improvement of parental involvement policy.

The parents will...

- a. Have their student attend school everyday, on time and ready to learn.
- b. Organize an area, and time, at home where the student can complete homework.
- c. Communicate with classroom teachers to monitor student progress.
- d. Be involved at Outlook Elementary School by attending parent conferences, meetings and school functions.
- e. Read through and understand the contents of the student handbook.
- f. Will attend as many building Parent Advisory Committee meetings as possible.

The student will...

- a. Attend school everyday, on time and ready to learn.
- b. Complete all assignments to the best of his/her ability
- c. Allow other students to learn by obeying classroom rules and maintaining self-control.
- d. Show respect and cooperation with all adults and fellow students.
- e. Read through and understand the contents of the student handbook.

Student Signature

(Date)

Parent Signature

(Date)

Staff Signature

(Date)

MANUAL PARA ESTUDIANTES

!Bienvenidos!

ESCUELA PRIMARIA OUTLOOK

DISTRITO ESCOLAR DE SUNNYSIDE

“APRENDIENDO HOY PARA UN MAÑANA BRILLANTE”



Bienvenido a la Escuela Primaria Outlook

Padres y Estudiantes,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Outlook y el año escolar 2019 - 2020! Esperamos un año emocionante lleno de aprendizaje y crecimiento. Nuestra misión en la Escuela Primaria Outlook es proporcionar un ambiente seguro y positivo que brinde una educación de calidad e inspire a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial como estudiantes de por vida y como ciudadanos responsables y atentos.

Hemos preparado este manual como una guía para ayudarnos a tener éxito en el cumplimiento de esta misión y hacer de la Escuela Primaria Outlook una escuela donde estamos "Aprendiendo Hoy para un Mañana más Brillante". Les animamos a todas las familias que revisen este documento con sus hijos para ayudarlos a ver y aprender más sobre su edificio escolar.

Estamos emocionados por este año escolar. Tenemos varios nuevos miembros del personal que, junto con nuestro personal continuo, están entusiasmados por el año escolar 2019-2020. El año pasado, fue emocionante compartir que nuestro edificio fue reconocido como una escuela de distinción por la Junta de Educación del Estado de Washington. Continuamos enfocando nuestro trabajo en apoyar el crecimiento continuo de todos los estudiantes.

Este año continuaremos poniendo énfasis en la asistencia en nuestro edificio. Nuestra campaña "la asistencia es importante" el año pasado resultó en una disminución significativa en el número de días escolares perdidos. Esperamos continuar trabajando en sociedad con nuestras familias para disminuir la cantidad de días escolares perdidos durante este año escolar.

Le pedimos que devuelva el "Acuerdo de Padres / Estudiantes / Maestros" a la escuela después de revisar la información en este manual con su hijo. Lo invitamos a llamarnos o visitarnos con cualquier pregunta o inquietud. Esperamos reunirnos y trabajar con usted.

Sinceramente.

Sra. Maria Hernández
Directora

Sr. Miguel Puente
Sub- Director

Horario de la Escuela Outlook

Pedimos que todos los alumnos, excepto los que usen el autobús, lleguen a la escuela después de las **8:15 a.m.**

Desayuno	.....	8:00 a.m.
Clases empiezan	.....	9:00 a.m.
Clases terminan	.....	3:30 p.m.

Programas Educativos

El programa educativo de nivel primero hasta quinto incluyen Lectura, Matemáticas, Escritura, Ciencias Sociales, Arte del Lenguaje, Arte, Educación Física, Ciencias, Música, Librería, y otros programas de apoyo. Todos los temas académicos son adaptados para cumplir con los requisitos de expectación del estado correspondiente al grado escolar.

Reporte del Progreso

El reporte del progreso de los estudiantes es siempre en forma individual. Además de llamadas por teléfono, notas y carpetas de trabajo, reportes escritos del progreso académico son enviados a la casa al final de cada cuatrimestre. Conferencias formales son celebradas al final del primer y tercer cuatrimestre.

Es importante que usted sepa que una de las funciones de la escuela elemental de Outlook es de tratar de explicar a los padres todo acerca del programa instruccional. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el progreso de su hijo(a), o el programa de estudios en el cual el estudiante esta participando, por favor no dude en comunicarse con la escuela y solicite una cita con nosotros.

Programa de Voluntarios

El programa de voluntarios consiste en padres y miembros de la comunidad que ofrecen su tiempo y talentos para ayudar y enriquecer la vida de los niños de la escuela de Outlook. Los voluntarios sirven en muchas formas, como son: individualmente y/o en grupo asesorando, en trabajos en el salón o en la oficina.

Si a usted le gustaría ser un voluntario, por favor comuníquese con el o la maestra de su hijo(a) o con el director de la escuela y exprese su interés por ser un voluntario. Las solicitudes se encuentran en la oficina.

Despido Escolary y Transporte

En el despido, el personal de la escuela acompaña a los estudiantes a su autobús escolar registrado o al área de recogida. Si hay algún ajuste en los arreglos de transporte documentados, comuníquese con la oficina antes de las 3:00 P.M. de modo que podamos asegurarnos de que el niño sea enrutado a la ubicación correcta.

Transportación por los Padres

Cuando los estudiantes son traídos o recogidos de la escuela Outlook por carros privados, se les pide a los padres y/o chóferes que usen las áreas designadas para bajar y recoger a los niños. Los estudiantes deben ser anotados en la oficina por un padre o un adulto si llegan después de la hora de entrada (9:00 am).

Bicicletas

El uso de bicicletas en la escuela de Outlook **No** es permitido por las condiciones inseguras a través de nuestros caminos rurales.

Caminatas

Todos los estudiantes deben de usar el autobús o ser traídos o recogidos a la escuela Outlook. Use siempre las banquetas y las áreas peatonales cuanto sea posible. Los padres son responsables de enseñar a sus hijos las formas correctas de caminar.

Visitas a la Escuela

Los adultos son bienvenidos a la escuela. Favor de comunicarse con la maestra de su hijo(a) para encontrar el mejor tiempo posible. **Todos los padres y visitantes deberán de firmar su entrada en la oficina.** Las citas para visitar los salones deberían de ser hechas con anterioridad. Como cortesía le pedimos que las visitas no sean más de sesenta minutos para no interrumpir las instrucciones.

Teléfono

Los alumnos solo podrán usar el teléfono en caso de emergencia. Se necesita una nota de la maestra. Los estudiantes necesitan hacer planes anticipadamente para cualquier actividad después de la escuela, fiestas, y visitas a las casas de los amigos(as). Es necesario traer una nota de la casa dándole permiso a los estudiantes para viajar en otro autobús que no sea el propio del estudiante.

El creciente número de estudiantes que llevan teléfonos celulares a la escuela ha creado una distracción. Se espera que los estudiantes pongan los teléfonos celulares dentro de sus mochilas antes de entrar en todos los edificios escolares. Deben permanecer en mochilas durante el día escolar. Los teléfonos encontrados fuera de la mochila serán confiscados y enviados a la oficina. Los estudiantes, junto con su padre / guardián, deben reclamar estos dispositivos directamente del asistente director. Toda la comunicación familiar durante el horario escolar pasará a través de la oficina.

Los Aparatos Electronicos

Los dispositivos electrónicos personales, los reproductores de mp3 y los dispositivos de juego no deben traerse a la escuela. No seremos responsables por artículos perdidos o

robados.

Llegada y Salida de la Escuela

Para la seguridad, el bienestar y la protección de nuestros estudiantes, la cooperación en las áreas siguientes es esencial:

1. Cualquier adulto que valla a levantar al estudiante de la escuela, debe de venir a la oficina y firmar que se va a llevar al estudiante.
2. Los adultos que vallan a levantar a un/os estudiante/s de la escuela, deben de estar enlistados en el formulario de matriculación como contactos.
3. Si el adulto no esta enlistado, se requiere una notificación por el padre.
4. La persona levantando a un estudiante NECESITA ser mayor de 18 años.

Poliza de Asistencia Escolar

Asistir regular a la escuela es esencial para el crecimiento continuo social y académico de un estudiante. Las ausencias excesivas y frecuentes hacen que los estudiantes se sientan atrasados y abrumados, pero también significa que él estudiante perdió la introducción o el desarrollo de habilidades importantes. Otra parte importante que hay que considerar es que la ley estatal requiere que los estudiantes de la edad de 6 a los 18 años de edad, asistan a la escuela diariamente (RCW 28A.225.010).

En ocasiones, hay circunstancias atenuantes que ocasionan que un estudiante falte a la escuela. Una condición de salud o enfermedad, una emergencia de familia, un motivo religioso cuando lo pida el padre(s), una cita médica, un arreglo aprobado por la directora/el padre para la ausencia, u otras ausencias consideradas apropiadas por la administración, y que sean disculpadas. Cuando tal ausencia ocurre, el estudiante debe traer una nota de su hogar que explica la ausencia. La nota debe de ser llevada a la secretaria de asistencia, a más tardar tres (3) días después de la ausencia. Debe de tener la fecha y firma del padre y debe incluir el número de días ausentes y la causa de la ausencia. Los padres/guardianes pueden llamar a la secretaria en los tres (3) días en vez de mandar una nota.

Ausencia Injustificada / The Becca Bill

La ley de Estado dicta que cuando un estudiante acumula dos (2) ausencias injustificadas, se solicitará una conferencia con el padre/guardián (RCW 28A.020). Acumulando cinco (5) días de ausencias injustificadas en un mes o diez (10) días injustificadas al año puede resultar en una cita con corte juvenil del condado de Yakima. El estudiante y el padre pueden ser llevados a cabo a la orden de la petición. Pedimos la ayuda de padres/guardianes en ver que nuestros estudiantes aprenden la importancia de la asistencia regular para poder evitar las consecuencias de una petición de la corte.

Retirando a Estudiante/s de la Escuela

Durante el año escolar, el padre/guardián puede tener la necesidad de retirar su estudiante de la escuela para ir a otro distrito escolar. Cuando el estudiante deja de ir a esta escuela, el

estudiante debe de entregar todos los libros y propiedad que pertenece a la escuela.

Pautas de Vestuario

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Sunnyside espera que el vestuario y el aseo de los estudiantes reflejen normas altas de conducta personal para que el aspecto de cada estudiante promueva una atmósfera saludable, segura, y positiva dentro de la escuela. El vestuario no puede presentar peligro de seguridad o salud, violar leyes estatales o municipales, o presentar una potencialidad de interrupción al programa instructivo. Los estudiantes, padres o guardianes tienen la responsabilidad de ser conscientes de este código de vestuario y conformar a estos requisitos. Los uniformes de organizaciones de jóvenes nacionalmente reconocidas y vestuario usado en la observación de la religión del estudiante, no son sujetos a esta póliza.

La responsabilidad para interpretar e imponer la Póliza y Procedimientos del Distrito Escolar de Sunnyside resta en el juicio profesional del director de cada escuela. La decisión para permitir exención temporaria de ciertas pautas, se le permite a la administración en situaciones tal como *Halloween*, semana de espíritu escolar u otros días especiales, bailes, eventos deportivos, etc. (Referencia a La Póliza 3224 del comité).

Se prohíbe el vestuario que pueda considerarse de pandillas o de violencia o que muestre palabras inapropiadas, insinuación sexual, o anuncios de drogas/alcohol o de tabaco. El vestuario no debe ser muy apretado, mostrar el cuerpo, o que distrae. No se debe mostrar ropa interior incluyendo, pero no limitada a, ropa trasluciente, cualquier prenda interior (incluyendo los tirantes), calzoncillos de boxeador o el elástico de estos.

Camisas o blusas siempre deben de cubrir completamente el torso (el estómago y la parte baja de la espina dorsal). A ningún tiempo se debe de mostrar la hendidura. Camisas o blusas inaceptables incluyen, pero no son limitadas a, camisas o blusas de cabestro, bajo del hombro, que muestren parte del cuerpo, y camisas o blusas de material como de red de pesca. Las camisas o blusas sin manga o *Tank tops* no deberán tener los hoyos para los brazos sumamente grandes que expondrán innecesariamente la ropa interior o la piel.

Se prohíbe los pantalones demasiado largos o que cuelguen o que se usen bajo la cintura o de una manera que se enseñe la piel; o short con la entrepierna demasiado larga. Pantalones cortos, faldas y *'skorts'* no deben llegar más allá de la media pierna (sentado o de pie). Si los pantalones cortos, las faldas o *'skorts'* tienen una incisión, la parte más alta den la incisión no debe arriba de media pierna (sentado o de pie). Las pautas para las camisas y las faldas aplicarán también a los vestidos.

Como una precaución de seguridad y salud, los estudiantes deben usar zapatos. Durante el recreo y/o actividades deportivas los estudiantes deberían usar calzado cerrado para proteger sus pies. Todo los zapatos se permiten, incluyendo los zapatos de tenis, huaraches y otros zapatos con suela dura. Se prohíben las zapatillas a excepción de razones médicas o por un termino corto debido a un herida en el pie.

Como respecto y cortesía común, se deben quitar los guantes y todo tipo de sombrero,

incluyendo sombreros, gorras, y pañuelos al entrar en los edificios escolares y no pueden usarse ningún tiempo mientras estén dentro de los edificios, con excepción a cuando hay razones específicas de instrucción, seguridad, religiosas, o médicas. Se prohíben joyas con picos, cadenas, y cinturones con más de dos pulgadas de exceso.

La Póliza sobre la Vestimenta, 3224P del comité puede ser obtenida en la oficina.

Disciplina

El personal, los estudiantes, y las familias de la Escuela Primaria Outlook trabajaron juntos para crear un plan de manejo de comportamiento actualizado a través de toda la escuela.

El plan está basado en el desarrollo de los estudiantes para que se manejan por si solos y proveer una respuesta rápida/justa para todos los asuntos de disciplina. Hasta ahora, nosotros hemos establecido nuevas expectativas de comportamiento (incluidas en la siguiente página), un nuevo sistema para reportar, y nosotros estamos trabajando en una matriz de recompensa/consecuencias que irá a apoyar nuestras expectativas de comportamientos. Otras actividades que nosotros vamos a utilizar para aumentar el comportamiento positivo incluye asambleas, entrenamiento para el personal, y el uso de mascotas.

Durante el año, nosotros continuaremos revisando nuestro plan de manejo de comportamiento para que respondamos mejor a las necesidades de nuestro personal, estudiantes, y las familias. Por ultimo, nosotros creemos que los estudiantes alcanzarán mejor su potencial cuando los la escuela y las familias trabajan como compañeros.

Mala Conducta Excepcional

Casos extremos de mala conducta constituyen una grave interrupción al proceso educativo y también presenta una amenaza para la seguridad tanto de los estudiantes como del personal del Distrito Escolar de Sunnyside. Esta forma de mala conducta está catalogada dentro de la sesión WAC 180-40-260 (2) (B) y WAC 180-40-295 (Código de leyes del Estado de Washington) La participación en cualquiera de estos actos tendrá como resultado suspensión a largo plazo. Si las ofensas son repetidas, múltiples, o severas tendrán como resultado el ser expulsado de emergencia a largo plazo. Las circunstancias individuales serán consideradas antes de que se tome la decisión final.

1. Pelear (golpeando, abofeteando, empujando, y/o pateando)
2. El poseer o tener control de un revólver, cuchillo, u otra arma peligrosa/explosivos. (RCW 9.41.010, RCW 9.41.280, RCW 28A.600.420) Armas que se vean como las reales, INCLUYENDO juguetes, serán incluidos en esta sesión.
3. La venta de/o distribución de alcohol, drogas, o de sustancias que pretenden ser drogas reales.
4. El poseer, usar, consumir, o estar bajo la influencia de alcohol o drogas o poseer la parafernalia de droga, resultará en una expulsión inmediata de emergencia.
5. Atacar (físicamente o verbalmente) a un estudiante y o personal de escuela.

6. La actividad continua de pandillerismo.
7. Hechos delincuentes contra la escuela, estudiante, o personal.
8. El desafío continuo de autoridad, la interrupción considerable al proceso educativo, la sobornación de la documentación o las computadoras de la escuela y/ o desobediencia intencional como un individuo o parte de un grupo.
9. El Acoso Sexual (RCW 28A.640.020; RCW10.14.02) (Referencia a La Póliza 65909p del comité).
10. La elaboración de amenazas de daño o violencia a su persona u otros.
11. Fatigando (para humillar físicamente o verbalmente; para castigar, atosigar o intimidar por forzar los actos innecesarios, deberes, tareas, o actividades sobre un estudiante)
12. La iniciación (las ceremonias por las cuales son admitidos los niños/as a un grupo, club, equipo que intenta humillar o imponer, intimidar, forzar, castigar o hacer daño corporal a cualquier estudiante-(tal como encimarse sobre él / ella).
13. Jalando la palanca de el alarma resultará en tres días de suspensión.
14. Otras áreas que determine los Ciudadanos Ad Hoc Comité WAC 392-400-260

Las apelaciones serán manejadas por el consejo independiente del superintendente, o el director/a del edificio designado/a de acuerdo con WAC 180.40.240.

Productos de Tabaco

Se prohíbe fumar en la propiedad de escuela no importa la edad. Se les prohíbe por ley a los individuos menores de 18 años de edad usar los productos del tabaco sin considerar el tipo o ubicación. Si los estudiantes entre las edades de 16-18 años son encontrados usando productos de tabaco pueden ser enviados a la Corte Municipal y multados con un mínimo de \$ 95.00. Los estudiantes menores de 16 años de edad pueden ser enviados a la Corte Juvenil. (RCW 70.155.080).

Alcohol / Otras Drogas

Hay veces cuando puede aparecer que un estudiante está bajo la influencia de drogas/alcohol. Para la seguridad del estudiante y otros, los oficiales de la escuela reservan el derecho de referir a una lista de síntomas para la droga/uso de alcohol. Si un estudiante tiene tres o más de la lista de los criterios sobre la droga/alcohol, reservamos el derecho de pedirle a los padres/guardianes que le hagan una prueba de alcohol/drogas al estudiante.

Se prohíbe la venta, posesión, el uso, o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales, o posesión de parafernalia de droga en la propiedad de la escuela, incluyendo vehículos. La venta o distribución de tales sustancias o la parafernalia resultará en expulsión. Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia de drogas y/ o alcohol mientras asiste en la escuela o una función patrocinada por la escuela, actividad, o viaje estará sujeto a la expulsión de emergencia con la expulsión o elecciones disciplinarias progresivas. La expulsión es común, pero no siempre es el resultado de delitos múltiples contra la póliza. (RCW 28A.600.420).

Programa de Comida

Desayuno y Almuerzo serán gratis para todo los estudiantes en el distrito de Sunnyside.

Nota Importante: La ley estatal requiere que los estudiantes tengan ciertas cosas de comida en su plato cuando ellos coman una comida proveída por la escuela.

Fiestas / Celebraciones

La póliza de la mesa directiva de Sunnyside indica que debido a estudiantes con alergias a diferentes comida, solamente se puede traer comida comercial empaquetada con la etiqueta identificando los ingredientes durante las horas escolares para las fiestas, celebraciones y eventos temperarles.

Medicinas

Es la póliza del Distrito Escolar de Sunnyside y la ley del Estado de Washington de no administrar medicina a los estudiantes durante las horas de la escuela con excepción de la autorización del médico y los padres. Si un estudiante necesita medicina tres veces al día, pueden darle la medicina antes de ir a la escuela, después de las clases y cuando sea la hora de dormir.

Cuando es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar, se den de seguir los procedimientos siguientes:

- A. El padre debe de obtener un formulario para poder administrar medicamento en la escuela, lo debe de llenar y firmar.
- B. El padre enviará o llevará el formulario a su médico para que este de las instrucciones y lo firme.
- C. El padre traerá a la escuela el formulario llenado y la medicina en la botella original. Solamente debe mandar la dosis necesaria.

Accidentes y Enfermedades

Si un estudiante tiene un accidente en la escuela el/ella recibirá primeros auxilios por la enfermera de la escuela, personal de la oficina, o el director, cuando sea necesario. En los casos que son graves nos comunicaremos con los padres. Si no podemos comunicarnos con los padres, llamaremos a los números de emergencia proveídos por los padres para encontrar alguien que venga por el estudiante. Favor de ayudarnos por medio de proveer el número de emergencia y el nombre del médico en caso que no podemos comunicarnos con usted. Si es necesario, llamaremos a los paramédicos del Departamento de Bomberos de Sunnyside.

Si su niño/a muestra señas que está enfermo, favor de no mandarlos a la escuela. Es muy raro que un niño/a se mejore camino a la escuela. Un día en su casa puede ser la medicina preventiva.

Evacuacion Regulada

Una evacuación regulada del edificio por cosas como susto de bombas se llevarán acabo de una manera rápida pero con un procedimiento calmado. Se anunciará o pronunciará una alarma anunciando que nosotros necesitamos evacuar el edificio. Los estudiantes no deben de parar para ir a los baños, fuente de agua, o cualquier otro lugar. Los/as maestros/as se llevarán a sus estudiantes, la lista de los estudiantes en el salón de clase, folletos de evacuación, llaves, y un teléfono celular (si tienen uno) a las áreas designadas de evacuación. Instrucciones a seguir serán dadas por el personal administrativo o las autoridades locales.

Instrucciones de Respuesta a Una Crisis

Cada año, nuestro personal y estudiantes reciben entrenamiento en el proceso de evacuación. Cada miembro de nuestro personal tiene un manual de emergencias con instrucciones y un folleto de emergencias que contiene las rutas de evacuación que están claramente ilustradas. En la parte inferior están las explicaciones de algunas practicas comunes de respuestas a crisis:

Procedimiento para Encerramiento de Emergencia

Un anuncio será dado por medio del sistema de comunicación interno, por una llamada de teléfono al maestro/a, o por medio de un mensajero a cada cuarto anunciando que estamos en un encerramiento de emergencia. Esto requerirá que cada maestro/a ponga a los estudiantes fuera de vista de un lugar peligroso. La puerta de cada salón de clase será cerrada con llave y las ventanas deberán ser cubiertas. Los estudiantes deben de estar abajo del nivel de las ventanas, fuera de vista, y estar callados hasta que un administrador o oficial de la policía de el "todo claro" (*all clear*).

Uso del Internet

El distrito escolar de Sunnyside reconoce que el uso del Internet es una parte del sistema educativo de hoy. se espera que a los estudiantes se adhieran a la póliza 2022 del comité. Además, entiendo que si cometo una violacion, mis privilegios de acceso pueden ser revocados, accion disciplinaria y / o accion legal apropiada puede ser tomada.

Globos que Contienen Latex

De acuerdo a la póliza del comité directivo de el distrito de Sunnyside 3420, no serán permitidos los globos con el contenido de látex en la escuela (cumpleaños, días festivos y globos con agua). Los globos que contienen mylar son aceptados en la escuela.

Declaracion de la Poliza de Accion Afirmativa

El distrito escolar #201 de Sunnyside se conforma con todas las reglas y regulaciones federales y se confía a una política de no discriminación en todas las operaciones del

distrito. No se discriminará contra ninguna persona debido a edad, raza, credo, color, religión, sexo, estado civil, origen nacional, veterano honorable descargado o estado militar, orientación sexual incluyendo la expresión o identidad del género, la presencia de inhabilidad sensorial, mental o física, o el uso de una guía del perro o de un animal entrenada del servicio por una persona con una inhabilidad. No se discriminará a ningún individuo calificado con una inhabilidad cubierta por los americanos con acto de la inhabilidad contra. Califican a una persona si él puede realizar las ensambladuras esenciales del trabajo con o sin las comodidades razonables. Las investigaciones con respecto a procedimientos de la conformidad se pueden dirigir al distrito oficial del título IX de Oficial y/o Coordinador de la Sección 504.

Expectativas de Comportamiento

La Política de la Junta de SSD y WAC 392-145 establecen las expectativas de comportamiento para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares. El viaje en el autobús escolar se considera una extensión del día escolar y se espera que los estudiantes se comporten de una manera consistente con las expectativas de la escuela / aula. Los conductores de autobuses escolares son responsables de la supervisión de los estudiantes desde el momento en que el autobús llega a la parada del autobús por la mañana, hasta el momento en que los estudiantes se descargan de manera segura en la escuela; y de la carga en la escuela por la tarde hasta que los estudiantes estén descargados de forma segura y al otro lado de la calle (si corresponde). A continuación se encuentra una lista completa de "Reglas de conducta para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares". La violación de las reglas de conducta en los autobuses se tratará de manera progresiva. Las infracciones de nivel más bajo serán informadas directamente a los padres por los conductores y se aplicará la disciplina en el autobús (es decir, asientos asignados, etc.).

La mala conducta más grave o excepcional se informará a los directores de las escuelas y la disciplina aplicada por el director. La disciplina por mala conducta grave y violaciones menores repetidas pueden incluir la suspensión y / o la revocación del privilegio de viajar en el autobús del estudiante, así como la disciplina dentro de la escuela.

Reglas de conducta para estudiantes que viajan en autobuses escolares:

- Los estudiantes deben obedecer al conductor u otro miembro del personal asignado al autobús.
- Los estudiantes no pueden salir del autobús en ninguna parada que no sea su parada asignada.
- Los estudiantes deben permanecer en el asiento asignado por el conductor.
- Los estudiantes deberán observar la conducta en el aula en el autobús. El ruido debe mantenerse al mínimo y sin gestos obscenos.
- Ninguna fuente de humo o ignición de ningún tipo en el autobús.
- No comer ni beber en el autobús a menos que el conductor lo permita específicamente.
- Los estudiantes no deben abrir ventanas sin permiso del conductor.
Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.

- Los artículos prohibidos del autobús incluyen: palos; contenedores rompibles; armas; patinetas; armas de fuego; correas o alfileres que sobresalen de la ropa; artículos grandes y voluminosos que no pueden sostenerse o colocarse en el suelo entre las piernas.
- Los libros y otras pertenencias personales deben mantenerse fuera del pasillo y de las puertas de emergencia.
- No se permiten animales excepto aquellos que proporcionan asistencia a estudiantes discapacitados.
- Los estudiantes no deben sentarse en el asiento del conductor.
- Abstenerse de hablar con el conductor a menos que sea necesario.
- Los estudiantes deben ir directamente a un asiento al cargar el autobús y permanecer sentados apropiadamente en todo momento mientras están en el autobús (sentados mirando hacia adelante).
- Los estudiantes deben cargar y descargar el autobús de una manera ordenada, sin empujar o empujar.
- Los estudiantes no deben cruzar la calle detrás del autobús a menos que usen un cruce de peatones o una señal de tráfico.
- El estudiante se mantendrá alejado de la acera de la carretera cuando cualquier autobús se acerca o deja una parada.
- Los estudiantes que van y vienen de su parada de autobús donde no hay aceras deben caminar en el lado izquierdo de la carretera que mira al tráfico.
- Los estudiantes deberán ir directamente a su casa después de abandonar el autobús.
- Los estudiantes deberán usar cinturones de seguridad en los autobuses si están equipados.
- Los estudiantes deberán seguir los procedimientos de simulacro de salida de emergencia según las instrucciones de los conductores.
- Los estudiantes no deben alterar las puertas o el equipo de emergencia.
- La mala conducta del estudiante constituirá una razón suficiente para suspender los privilegios de transporte.
- Los padres de los estudiantes identificados que causen daños a los autobuses deberán pagar el costo del daño incurrido.
- Los punteros láser no están permitidos en el autobús.

Notificaciones requeridas anualmente a las familias

Su Derecho a Saber

El Distrito Escolar de Sunnyside recibe fondos para los programas de Título I que forman parte de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001. Durante el año escolar, continuaremos proporcionándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo.

Usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de la clase de su hijo. Si solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará lo siguiente lo antes posible:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licencia para el nivel de

- grado y las materias en las que el maestro está proporcionando instrucción;
2. Si el maestro enseña bajo un estado de emergencia por el cual se han renunciado los requisitos de licencia del estado;
 3. El tipo de título universitario principal del maestro y el campo de disciplina para cualquier título o certificado de posgrado;
 4. Si su hijo está recibiendo servicios de Título I de paraprofesionales y, si es así, sus calificaciones.

Si desea esta información, comuníquese con la escuela de su hijo.

Sus Derechos de FERPA

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [u oficial escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el / los registro (s) que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela [u oficial correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es incorrecto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

El derecho a dar su consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela

divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la Escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de cumplimiento de política familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Si desea que el distrito escolar no divulgue la información del directorio de su estudiante, puede completar un formulario de no divulgación en la oficina del distrito (1110 S. 6th St.).

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar de Sunnyside no discrimina en ningún programa o actividades en base a sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad de origen, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, o identidad, incapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y provee acceso igual al Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Preguntas referente al cumplimiento o procedimientos para quejas pueden ser dirigidas al oficial del distrito Titulo IX Oficial Debbie Holwegner, y/o Sector 504/ADA Coordinador Cody Gardiner, Sunnyside School District, 1110 S 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Teléfono: (509) 837-5851.

Procedimiento de Queja de Discriminación

La discriminación es un trato injusto o desigual de una persona o grupo porque son parte de un grupo definido, conocidos como la clase protegida. La discriminación puede ocurrir cuando a una persona se le trata diferente, o se le niega acceso a algunos programas, servicios o actividades por la razón de formar parte de la clase protegida. La discriminación puede también ocurrir cuando la escuela o distrito escolar falla en acomodar una incapacidad de un estudiante o empleado/a. Acoso (basado en clase protegida) y acoso sexual pueden ser formas de discriminación cuando crea un ambiente hostil.

¿Qué es la Clase Protegida?

La clase protegida es un grupo de personas que comparten unas características en común y están protegidas de la discriminación y acoso por leyes federales y estatales. Las clases protegidas definidas por la ley del Estado de Washington incluyen:

- Sexo

- Raza/Color
- Credo/Religión
- Nacionalidad de Origen
- Incapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio
- Orientación sexual
- Expresión de género, o Identidad
- Estado militar o veterano con estado de baja honorable

¡Debe informar sus inquietudes al maestro o al director de su hijo inmediatamente! Esto permitirá que la escuela responda a la situación lo antes posible.

Si no puede reunirse con el maestro o el director, siempre puede comunicarse con la oficina principal de su distrito escolar. Cada distrito escolar tendrá a alguien que sea responsable de responder a las quejas sobre discriminación. Algunas veces esta persona se llama el Coordinador del Título IX o para asuntos relacionados con la discapacidad, el Coordinador de la Sección 504.

¿Qué si no puedo resolver el problema con la escuela?

Si no puede resolver su queja, usted puede presentar una queja formal con el distrito escolar. Usted puede presentar una queja formal escribiendo una carta, al Superintendente, que describa que sucedió y por qué usted piensa que hubo discriminación. Es muy útil si incluye la acción que usted quisiera que el distrito tomara. Su carta necesita ser firmada.

El empleado/a designado por el distrito a recibir quejas investigara sus alegaciones y le proveerá al Superintendente un reporte en escrito de la queja, y los resultados de la investigación. Usted y el distrito pueden llegar a un acuerdo en lugar de una investigación.

El Superintendente le enviara una carta escrita dentro de 30 días del calendario o le negaran sus alegaciones o describirá las acciones razonables que el distrito tomara. La carta incluirá como presentar una apelación con su mesa directiva escolar si usted no está en acuerdo con la decisión del Superintendente.

Medidas correctivas deben llevarse a cabo antes de 30 días de calendario de la carta del Superintendente.

¿Y si no estoy de acuerdo con la decisión del Superintendente o no recibo contestación a mi carta?

Su siguiente paso es apelar a la mesa directiva escolar. Puede presentar su apelación en escrito a su mesa directiva escolar. Esta carta debe incluir la parte de la decisión del

Superintendente que usted está apelando y que acción le gustaría a usted que tomara el distrito. Su carta debe ser presentada con la Secretaria de su Mesa directiva a más tardar el día 10 del mes del calendario después que haya recibido la carta de respuesta del superintendente.

La mesa directiva escolar hará una audiencia en los próximos 20 días del calendario después que hayan recibido su carta de apelación. Usted también puede acordar en una fecha diferente.

¿Qué pasara en una audiencia?

Usted explicara por qué usted está en desacuerdo con la decisión del Superintendente. Usted puede traer testigos u otra información que esté relacionado con su apelación.

La mesa le enviara una copia de su decisión dentro de 10 días de calendario después de la audiencia. La decisión incluirá como apelar a la Oficina de Superintendente de Instrucción Pública (OSP).

¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con la decisión de la Junta Escolar?

Usted puede presentar su apelación en escrito al Superintendente de Instrucción Pública.

Puede presentar una apelación escribiendo una carta al Superintendente de Instrucción Pública. La carta debe incluir la parte de la decisión de la junta escolar que le gustaría apelar y lo que quiere que el distrito haga.

Su carta firmada tiene que ser recibida por OSPI a más tardar el día 20 del calendario de haber recibido la decisión de la mesa directiva. Puede ser entregada en mano o por correo a:

OSPI
Administrative Resource Services
P.O. Box 47200
Olympia, WA 98504-7200
Teléfono (360) 725-6133

OSPI hará una audiencia con el Juez de Leyes Administrativas por medio de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). Durante este proceso se le proveerá información sobre la audiencia. En la audiencia usted explicara la razón por la cual usted está en desacuerdo con la decisión de la mesa directiva. Usted puede traer testigos otra información que esté relacionado con su apelación. Después de la audiencia usted recibirá una copia de la decisión del juez.

Asistencia a Los Desamparados-Acta Mckinney/Vento Asistencia a Los Desamparados

El Distrito Escolar de Sunnyside da la bienvenida a todas nuestras familias. Asistencia está disponible para los estudiantes que califican bajo la Acta Federal Mckinney/Vento Asistencia a Los Desamparados. Si usted está desamparado, o viviendo en vivienda temporal o transitoria o es un joven no acompañado, por favor de darle a saber a nuestro personal para poder ayudarlo en el proceso de inscripción. Si usted tiene afiliación con una agencia o trabajador de caso, por favor siéntase con toda libertad a comunicarse con nosotros de su parte. Se puede comunicar con nosotros a: Sunnyside School District, 1110 S. 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Teléfono: (509)837-5851.

Zona Libre de Armas de Fuego

El Distrito Escolar de Sunnyside tiene una política de escuelas libre de armas de fuego (Policy 4219) que incluye un año de expulsión mandatorio por armas de fuego, notificación mandatorio de violaciones del estudiante a los padres/guardianes y oficiales de la ley, y permite que la expulsión sea modificada por el jefe oficial del distrito escolar o persona designada a base de caso por caso. Sec 4141(b) (1) y Sec 414 (h) (1).

Acoso Sexual

Los estudiantes y personal son protegidos en contra del acoso sexual de parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad, incluyendo dentro del terreno escolar, en el autobús escolar, o fuera del terreno escolar, por ejemplo en un paseo patrocinado por la escuela.

Acoso sexual no es un comportamiento bienvenido o comunicación que sea sexual en su naturaleza cuando:

- Un estudiante o empleado/a le llevan a creer que él o ella se tienen que someter a comportamiento no deseado o comunicaciones con el fin de ganar algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo de deportes, o cualquier decisión educacional o de empleo, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educacional del estudiante, o crea un ambiente intimidante u hostil en lo educacional o en el empleo.

Ejemplos de Acoso Sexual:

- Presionando a una persona para favores sexuales
- Toques no deseados que son de naturaleza sexual
- Escribiendo grafiti con naturaleza sexual
- Distribuyendo textos, correo electrónicos, o imágenes sexualmente explícitas

- Violencia física, incluyendo violación y asalto sexual

¿Cómo reporto acoso sexual?

Usted puede reportar acoso sexual a cualquier personal de la escuela o la oficina del distrito Titulo IX: Debbie Holwegner, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 o (509) 837-5851. Para una copia de la política y procedimiento de Acoso Sexual de su escuela, comuníquese con su escuela u oficina del distrito. Sunnyside School District, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 o (509) 837-5851.

Quejas de Ciudadanos Referente al Personal u Programas

La mayoría de quejas se pueden resolver con discusiones informales entre el ciudadano y el miembro del personal. Si el asunto no se resuelve, el director tendrá que intentar resolver el asunto por medio de una conferencia con el ciudadano y el miembro del personal.

Los siguientes procedimientos aplican al proceso de una queja que no se puede resolver en una manera descrita anteriormente:

- Si el problema no es resuelto satisfactoriamente en un nivel del edificio, el ciudadano deberá presentar una queja con el superintendente que describa el problema, y sugerir una solución. El superintendente deberá enviar copias al director y al miembro del personal. Formas para quejas se pueden obtener en la Oficina del Superintendente (1110 S 6th St., Sunnyside, WA).
- El director y el miembro del personal deberán de responder al superintendente en escrito o en persona.
- El Superintendente puede conducir una audiencia sobre el caso.

El superintendente considerara el merito legal, política de la mesa, los resultados de una audiencia si se conduce, y el procedimiento administrativo antes de rendir la decisión final.

Compromiso de Padres y Familia

El Distrito Escolar de Sunnyside reconoce el compromiso de la familia y de los padres tienen un efecto positivo en el logro del estudiante. Por eso, es nuestra meta que el 100 por ciento de las familias y padres se comprometan. La base para asesorar el grado que el compromiso de la familia y/o padres estarán en todo los seis estándares de los Estándares Nacionales para Asociaciones Familia-Escuela. Policy 4129 puede tener acceso en SSD sitio de internet en la sesión de políticas (www.sunnysideschools.org) o en la oficina del Superintendente (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).

Escuela Primaria Outlook
Compacto maestro / padre / estudiante
2019 - 2020

El personal ...

- A. Asistirá a la escuela y estara preparado para la instrucción.
- B. Creara un ambiente que sea seguro y propicio para el aprendizaje.
- C. Mantendra abiertas las líneas de comunicación con los estudiantes, padres y administradores.
- D. Proporcionara instrucción de calidad y aliento.
- E. Seguirá las pautas en el manual del estudiante.
- F. Proporcionara oportunidades a padres para ser voluntarios y participar.
- G. Involucrara a los padres en la planificación, revisión y mejoracion de la política de participación de los padres.

Los padres ...

- A. Haran que su hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo y listos para aprender.
- B. Organizarán un área y una hora en el hogar donde el alumno pueda completar la tarea.
- C. Se comunicaran con los maestros de salon a para monitorear el progreso del estudiante.
- D. Participaran en la Escuela Primaria Outlook asistiendo a conferencias, reuniones y funciones escolares.
- E. Leerán y comprenderan el contenido del manual para estudiantes.
- F. Asistirán a la mayor cantidad posible de reuniones del Comité Asesor de Padres.

El estudiante...

- A. Asistirá a la escuela todos los días, a tiempo y listo para aprender.
- B. Completará todas las tareas lo mejor que pueda.
- C. Permitirá que otros estudiantes aprendan obedeciendo las reglas de la clase manteniendo el autocontrol.
- D. Mostrará respeto y cooperación con todos los adultos y compañeros de estudios.
- E. leerá y entenderá el contenido del manual del estudiante.

Firma del estudiante

(fecha)

Firma del padre

(fecha)

Firma del personal

(fecha)