

Mustangs de McMurray

**McMurray Escuela secundaria
2016-2017**

Estudiante / manual para padres

**9329 SW cementerio camino
Vashon Island Washington 98070
206-463-9168**

Web

www.vashonsd.org/McMurray

De septiembre de 2016

M T U W T H F

29	30	31	1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
16	27	28	29	30

Octubre de 2016

M T U W T H F

3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Noviembre de 2016

M T U W T H F

	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Diciembre de 2016

M T U W T H F

			1	2
5	6	7	8	9

12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Enero de 2017

M T U W T H F

2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

FECHAS SIGNIFICATIVAS9/6... 1st día del estudiante (día completo)

9/28..MCM Open House

1/26...end 1st semestre1 / 30..2nd comienza SEM.

3-23-24... Estudiante-conducido

Conferencias

(no hay clases de McM)

6/12-16..Exploratory

Semana

6/21..Tributes y golosinas

Día del estudiante 6/23..Last (10:45 salida)

DÍAS NO ESCOLARES

9/5... Día del trabajo

10/14..Teacher en servicio

11/11... Día de los veteranos

11/24-225..Thanksgiving

12/19 a 1/3... Invierno

Romper

1/16... Día de ML King Jr.

1/27..Teacher en servicio

2/10-14... Fines de invierno

Romper

3/10..Teacher en servicio

Conferencia 3/24-25..MCM

(no hay clases de McM)
Rotura de 4/11-15...Spring
5/29... Día de los caídos
6/23... Día escolar de la última**ÚLTIMOS DÍAS DE LA LLEGADA**

Septiembre 15 y 29

Noviembre 3 y 19

1 y 15 de diciembre

12 de enero

12 de febrero y

17 y 31 de marzo

20 de abril

Mayo 11 y 25

CLASIFICACIÓN DE PERÍODOS

9/6 - 11/10... A medio plazo

9/6 - 1/26... 1st semestre

1/30 - 4/21...Mid-term

1/30 - 6/23...

2^{segundo} semestre**Febrero de 2017**

M T U W T H F

		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28			

Marzo de 2017

M T U W T H F

		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Abril de 2017

M TU W TH F

3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Mayo de 2017

M TU W TH F

1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

Junio de 2017

M TU W TH F

			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

McMurray campana horarios 2016-2017**Horario regular**

Primera campana	7:55
Período 1	8:00 – 8:55
Periodo 2	8:59-9:49
Romper	9:49-9:59
Salón de clase / asesoría	10:03 – 10:33
Período de 3	10:37:11: 27
Período 4	11:31:12: 21
Almuerzo	12:21 – 12:51
Período de 5	12:55 – 1:45
Período de 6	1:49 – 2:40

Horario PDD (Como se señala en el calendario los jueves)**Retraso en la llegada**

Primera campana	10:25
Período 1	10:30 – 11:04
Periodo 2	11:08:11: 41

Período de 3	11:45 – 12:18
Almuerzo	12:18:12: 48
Período 4	12:52 – 1:26
Período de 5	1:30 – 2:03
Período de 6	2:07-2:40

Bloque horario (El martes y el miércoles en semanas de la PDD)

Primera campana	7:55
Período 1 (impar) o 2 (a)	8:00 – 9:45
Romper	9:45 – 9:59
Salón de clase / asesoría	10:03 – 10:38
Período 3 (impar) o 4 (a)	10:42 – 12:22
Almuerzo	12:22 – 12:56
Periodo 5 (impar) o 6 (a)	1:00 – 2:40

Directorio de personal de McMurray Oficina 206-463-9168 Fax 206-463-9707

MIEMBRO DEL PERSONAL	POSICIÓN	TELÉFONO	SALA DE
Greg Allison	Principales	463-8593	Oficina
Siobhan Avolio-Toly	Educación especial	463-8625	122
Dan Baker	Banda, liderazgo	463-8692	115
Chris Barrett	Educación especial	463-8725	122
Kent Chappelka	Torneo de PE	463-8715	Gimnasio
Cheryl Cochrane	Consejero	463-8713	Portable
Frank Daniels	Matemáticas 6 th	463-8570	144
Stephanie Detwiler	8 th Humanidades	463-8601	135
Larry Dubois	6 th Humanidades	463-8602	145

Sara Filanoski	6 th Humanidades	463-8605	153
Jenny Granum	Álgebra/Pre-Algebra	463-8604	148
Patty Gregorich	7 th Humanidades	463-8630	136
Gateman Tory	Secretario deportivo	463-8603	Oficina
Carrie Hatfield	Ciencia saludable Lv/7	463-8606	Gimnasio/105
Lea Heffernan	Ciencia 7	463-8611	105/tienda
Tim Heryford	7 th Humanidades	463-8608	137
Eileen Hoffman	Vida saludable 8 th	463-8609	Sala gimnasio/S
Julie Jaffe	Bibliotecaria	463-8610	Biblioteca
Barb Jensen	Secretario	463-8715	Oficina
Johnson de puertas	Asistente del Director	463-8612	Oficina
Evan Justin	8 th ciencia/Phys Sci	463-8613	104
Jan Kammert	8 th Humanidades	463-8614	133
Katie Lewandowski	Arte / fotografía	463-8616	204
Cornelio Lopez	Matemáticas 7 th	463-8618	134
Jennifer Martin	Educación especial	463-8641	147
Raeanna Mason	Introducción al japonés	463-8715	152
Rochelle Munger	Vida saludable 6 th	463-8609	Sala gimnasio/S
Oficina de la enfermera		463-8600	Oficina
Poder de Carrie	6 ^{to} y 7 equipos de th	463-8620	151
gay Roselle	Ciencia 6 th	463-8622	114
Rebeca Rumburg	Ayudante de biblioteca	463-8610	Biblioteca
Karen Stendal	7 th y 8 th Humanidades	463-8627	152
Colleen Sweeney	6 th Humanidades	463-8542	146
Carolyn Zike	Consejero	463-8619	Portable
Chautauqua Elem	206-463-2882		
Oficina de distrito	206-463-2121		
Servicio de alimentos	206-463-0903		

Dpto. de tecnología	206-463-7312
Transporte	206-463-2525
Vashon High School secundaria	206-463-9171

McMurray de escuela mejora Plan/clara y compartida enfoque 2016-17

Escuela media de McMurray se centra en preparar a los estudiantes durante la transición de primaria a secundaria y ayudarlos a participar, prosperar y contribuir. Ofrecemos un currículo fuerte, instrucción dinámica, desafío y apoyo para todos los estudiantes. Nuestros cursos exploratorios y electivos rico cultivan el desarrollo intelectual, creativo, kinestésica y social del estudiante.

Estamos comprometidos a desarrollar relaciones positivas con los estudiantes en una variedad de maneras. Desafiar y apoyar a cada estudiante a maestro habilidades académicas y de vida esenciales. Nos esforzamos por reconocer el potencial individual e identificar fortalezas y áreas de crecimiento. Los estudiantes explorar rutinariamente su ser afectivo y todo, en el desarrollo de un sentido de respeto y responsabilidad por los demás y su entorno.

Esta mezcla de académicos centrales, electivas, "niño entero" experiencias y creación de habilidad crea una comunidad de estudiantes comprometidos y desafiados. Crecimiento, curiosidad, empatía y apoyo, son aspectos esenciales del programa McMurray. Estos aspectos son fomentados por los estudiantes y el personal que se preocupan profundamente por su trabajo establecer un clima de construcción de comunicación positiva, colaboración y cooperación.

Metas de aprendizaje del estudiante

Leer con comprensión, **escribir** con Aptitudes y **comunicar** con eficacia y responsabilidad en una variedad de formas y configuraciones de.

KNOW and **APPLY** the core concepts and principles of mathematics; social, physical and life sciences; civics and history; geography; arts; and health and fitness.

THINK analytically, logically, and creatively, and integrate experience and knowledge to form reasoned judgments and solve problems.

UNDERSTAND the importance of work and how performance, effort, and decisions directly affect future career and educational opportunities.

Resolving Concerns through a Commitment to Respectful Engagement

As faculty, staff, students, and parents we commit to the following attributes of respectful engagement as we resolve our concerns:

- We share a common interest in the engagement and thriving of all members of our learning community.
- We desire to know and communicate concerns immediately so that issues do not build over time.
- We commit to "going to the source" by approaching people directly regarding our concern to resolve it most quickly and effectively.
- We act with integrity and treat each other with respect.

- We approach problem resolution in cooperation with one another and with a team mindset.
- We endeavor to resolve concerns in an open, effective, and timely way.
- We avoid attempting conflict resolution through email and prefer to problem-solve by telephone or in person during a mutually arranged meeting.

Process for Resolution of Problems and Concerns

1. Be clear, calm and fact-based in communicating your concern/complaint. Be open to receiving new information regarding your concern.
2. Approach the person directly and respectfully with whom you have the concern
 - a. Seek the help of the supervisor (i.e. Principal, counselor) to facilitate a face to face meeting, if necessary.
 - b. Remember, face to face is the preferred method.
3. If the problem persists despite attempts at resolution then contact a supervisor directly to share your concern.
 1. On the rare circumstance when problems cannot be resolved at the school level the please contact the Superintendent's Office.
 2. Safety, illegal activities or health concerns should be shared directly with a supervisor immediately.

Student Rights and Responsibilities

Vashon Island School District #402 Student Rights and Responsibilities sets forth the general policy of the district regarding student conduct. The school district has passed specific rules and regulations which describe the rights and responsibilities of students.

The rules and regulations describe the disciplinary actions which may be imposed by the district if the student should violate district policy or specific rules and regulations. Disciplinary action may include suspension, expulsion, or emergency action. The due process rights of students regarding notice of intended disciplinary action and hearing procedures available to the student are also included.

NONDISCRIMINATION AND SEXUAL HARASSMENT

DISCRIMINATION

Vashon Island School District (VISD) 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, gender 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. The following employee(s) has been designated to handle questions and complaints of alleged discrimination:

Amy Sassara, Human Resource Director and Civil Rights Compliance Coordinator, (206)463-2121
 Kathryn Coleman, Student Services Director, Title IX Officer, and Section 504 Coordinator
 (206)463-2121

You can report discrimination and discriminatory harassment to any school staff member or to the district's Civil Rights Coordinator, listed above. You also have the right to file a complaint (see below). For a copy of VISD's nondiscrimination policy and procedure, contact your school or district office or view it online here:

<http://www.vashonsd.org/site/Default.aspx?PageID=155>

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 during a school-sponsored activity.

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

You can report sexual harassment to any school staff member or to the district's Title IX Officer, who is listed above. You also have the right to file a complaint (see below). For a copy of VISD's sexual harassment policy and procedure, contact your school or district office, or view it online here: <http://www.vashonsd.org/site/Default.aspx?PageID=155>

COMPLAINT OPTIONS: DISCRIMINATION AND SEXUAL HARASSMENT

If you believe that you or your child have experienced unlawful discrimination, discriminatory harassment, or sexual harassment at school, you have the right to file a complaint.

Before filing a complaint, you can discuss your concerns with your child's principal or with the school district's Section 504 Coordinator, Title IX Officer, or Civil Rights Coordinator, who are listed above. This is often the fastest way to revolve your concerns.

Complaint to the School District

Step 1. Write Out Your Complaint

In most cases, complaints must be filed within one year from the date of the incident or conduct that is the subject of the complaint. A complaint must be in writing. Be sure to describe the conduct or incident, explain why you believe discrimination, discriminatory harassment, or sexual harassment has taken place, and describe what actions you believe the district should take

to resolve the problem. Send your written complaint—by mail, fax, email, or hand delivery—to the district superintendent or civil rights compliance coordinator.

Step 2: School District Investigates Your Complaint

Once the district receives your written complaint, the coordinator will give you a copy of the complaint procedure and make sure a prompt and thorough investigation takes place. The superintendent or designee will respond to you in writing within 30 calendar days—unless you agree on a different time period. If your complaint involves exceptional circumstances that demand a lengthier investigation, the district will notify you in writing to explain why staff need a time extension and the new date for their written response.

Step 3: School District Responds to Your Complaint

In its written response, the district will include a summary of the results of the investigation, a determination of whether or not the district failed to comply with civil rights laws, notification that you can appeal this determination, and any measures necessary to bring the district into compliance with civil rights laws. Corrective measures will be put into effect within 30 calendar days after this written response—unless you agree to a different time period.

Appeal to the School District

Si está en desacuerdo con la decisión del distrito escolar, usted puede apelar a la Junta Directiva del distrito escolar. Usted debe presentar un aviso de apelación por escrito a la Secretaria de la junta escolar dentro de 10 días calendario después de haber recibido respuesta del distrito escolar a su queja. El Consejo Escolar fijará una audiencia dentro de 20 días calendario después de recibido el recurso, a menos que usted está de acuerdo en una línea de tiempo diferente. El Consejo Escolar le enviará una decisión por escrito dentro de 30 días calendario después de que el Distrito recibió su notificación de apelación. Decisión de la Junta de la escuela incluirá información acerca de cómo presentar una queja con la oficina del Superintendente de pública instrucción (OSPI).

Queja a OSPI

Si usted no está de acuerdo con decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal proporciona la opción de presentar una queja formal con la oficina del Superintendente de pública instrucción (OSPI). Este es un proceso de queja separada que puede ocurrir si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) que ha completado un proceso de apelación y queja del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de queja y apelación correctamente.

Tienes 20 días para presentar una queja a OSPI desde el día que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la equidad y la oficina de derechos civiles en el OSPI:

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

Mail or hand deliver: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

For more information, visit www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx, or contact OSPI's Equity and Civil Rights Office at 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 or by e-mail at equity@k12.wa.us.

Other Discrimination Complaint Options

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

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

Washington State Human Rights Commission

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

Prohibition of Harassment, Intimidation, Bullying

The district is committed to a safe and civil educational environment for all students, employees, parents/legal guardians, volunteers and patrons that is free from harassment, intimidation or bullying. "Harassment, intimidation or bullying" means any intentionally written message or image – including those that are electronically transmitted – verbal, or physical act, including but not limited to one shown to be motivated by race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation including gender expression or identity, mental or physical disability or other distinguishing characteristic, when an act:

- Física perjudica a un estudiante o daña la propiedad de un estudiante.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante.
- Es tan severa, persistente o generalizada que crea una intimidante o amenazante entorno educativo.

Tiene el efecto de alterar sustancialmente la operación ordenada de la escuela.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado realmente poseen una característica que es una base para el acoso, intimidación o acoso escolar.

"Otras características distintivas" pueden incluir pero no están limitadas a: aspecto físico, ropa u otras prendas de vestir, estatus socioeconómico y el peso.

"Actos intencionales" se refiere a la elección del individuo para participar en el acto y no en el impacto final de las acciones.

Conductas/expresiones

Acoso, intimidación o bullying puede tomar muchas formas incluyendo pero no limitado a, insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, dibujos animados, bromas, gestos, agresiones, amenazas u otro escrito, orales, físicos o electrónicamente transmitidos mensajes o imágenes.

Esta política no pretende prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que las expresiones no alteran sustancialmente el ambiente educativo. Muchos comportamientos que no se levantan al nivel de acoso, intimidación o acoso escolar todavía pueden ser prohibidas por otros distrito políticas o normas de construcción, salón de clases o programa.

Harassment Complaint Process

In order to protect a targeted student from retaliation, a student need not reveal his identity on an Incident Reporting Form. The form may be filled anonymously, confidentially, or the student may choose to disclose his or her identity (non-confidential).

Status of Reporter

- a. Anonymous...Individuals may file a report without revealing their identity. No disciplinary action will be taken against an alleged aggressor based solely on an anonymous report. Vashon Island School District contracts with Anonymous Alert for reporting incidents anonymously. Possible responses to an anonymous report include enhanced monitoring of specific locations at certain times of day or increased monitoring of specific student or staff.
- b. Confidential... Individuals may ask that their identities be kept secret from the accused and other students. Like anonymous reports, no disciplinary action will be taken against an alleged aggressor based solely on a confidential report.
- c. Non-Confidential... Individuals may agree to file a report non-confidentially. Complainants agreeing to make their complaint non-confidential will be informed that due process requirements may require that the district release all of the information that it has regarding the complaint to any individuals involved in the incident, but that even then, information will still be restricted to those with a need to know, both during and after the investigation. The district will, however, fully implement the anti-retaliation provision of this policy and procedure to protect complainants and witnesses.

Nondiscrimination Statement

The Vashon Island School District does not discriminate based on race, color, national origin (including language), sex, sexual orientation including gender expression or identity, creed, religion, age, veteran or military status, disability, or the use of a trained dog guide or service animal by a person with a disability in any district programs or activities and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The Vashon Island School District is an equal opportunity employer. Vashon Island School District is tobacco-free, drug-free and weapons-free. Appropriate fingerprint screening results are required for employment.

To view related policies, please follow this path: www.vashonsd.org > School Board > Policies > 3000 series – Students > more > 3205 to 3207 F > page 3

No discriminación 3210 y 3210 P

Política F 3207

VASHON ISLAND DISTRITO #402

Estado de Washington el acoso, la intimidación o Bullying (HIB)

Forma de presentación de informes de incidente

Reporte de

persona (optional): _____

Alumno objetivo: _____

Su dirección de correo

electrónico (optional): _____

Su número de teléfono (opcional): ____ de hoy fecha: ____

Nombre de escuela de adultos ha puesto en contacto con (si cualquier): _____

Nombre de matones (si se conoce): _____

En las fechas de lo que sucedió el incidente (si): ____

Donde sucedió el incidente? Las que apliquen circule.

Aula pasillo baño patio vestidor comedor de campo
Estacionamiento autobús escolar Internet teléfono celular durante una actividad escolar
Fuera de la propiedad de la escuela en el camino de la escuela

Otros (Please describe):

Por favor marque la casilla que mejor describe lo que tque Bully hizo. Elija todas las que apliquen.

- Golpear, patear, empujar, escupir, tirar o lanzar algo en el estudiante de pelo
- Getting another person to hit or harm the student
- Teasing, name calling, making critical remarks or threatening in person, by phone, by e-mail, etc.
- Putting the student down and making the student a target of jokes
- Making rude and/or threatening gestures
- Excluding or rejecting the student
- Making the student fearful, demanding money or exploiting
- Spreading harmful rumors or gossip
- Cyber bullying (bullying by calling, texting, emailing, web posting, etc.)

Other Policy 3207 F

If you select other, please describe: _____

Why do you think the harassment, intimidation or bullying occurred?

Were there any witnesses? Yes No If yes, please provide their names:

Did a physical injury result from this incident? If yes, please describe.

Was the targeted student absent from school as a result of the incident? Yes No If yes, please describe

Is there any additional information?

Report documented by:

Signature Date

Signature Date

Thank you for reporting!

-----For Office
Use-----

Received
by: _____

Date received: _____

Action taken:

Parent/guardian
contacted: _____

Circle one: Resolved Unresolved

Referred to: _____

For specific information, contact:
VISD Title IX and ADA/504 Coordinator, Kathryn Coleman, P.O. Box 547, Vashon, Washington 98070, (206) 463-8532, kcoleman@vashonsd.org.
VISD Compliance Coordinator for 28A.640 and 28A.642 RCW, Amy Sassara, Human Resource Director, P.O. Box 547, Vashon, WA 98070, (206) 463-8529, asassara@vashonsd.org.

GENERAL POLICY / INFORMATION

Attendance Policy

Under the Washington State Compulsory Attendance Law, parent or guardians have the primary responsibility for keeping their students in regular attendance.

In order to optimize learning, a student needs to attend class and be on time. When students are aware they are going to be absent, it is their responsibility to ask for assignments before the absence occurs (Pre-Arranged Absence Form).

Requests for make-up work must be made on the day the student returns to school following an excused absence, and completed within a number of days equal to the excused absence (not counting the day of return). If a student does not make up the work in the allotted days, it is no longer the obligation of the teacher to allow the student to make up the work. If the classroom teacher has an established deadline for an assignment or project, being absent (excused or not) will not change that deadline. Students need to make arrangements to get the assigned work in on time.

It is also understood that make-up work does not substitute for classroom participation and make-up work need to be accepted for any unexcused absence.

1. **It is expected** that students will attend class on every school day. All teachers will take and keep a record of absences and tardies.
2. **Make-up work** will be allowed for all excused absences. Make-up work is not allowed for unexcused absences or trancies.
3. **Parents should call** the main office before 9:00 am on the day their student is absent from school without prearrangement. The school will attempt to telephone each absent student's parent/guardian whom we have not heard from by that time.
4. **Students who are absent** from more than one of their scheduled classes on the day of a co-curricular activity will not be allowed to participate in that activity. Exceptions will be made for verified doctor or dental appointments and school related activities where prior approval is obtained through the office.
5. **If parental contact is not made**, a note of verification is required from the parent or guardian. Excuses must contain the date of the absence, reason of absence, and signature of parent or guardian. Excuses are turned in to the office on the morning following each absence.
6. **Pre-arranged absences.** Parents must request approval for a pre-arranged absence by completing the Pre-Arranged Absence Form and getting Principal approval. If the procedures for pre-arranged absences are not followed the absences may be considered unexcused.

Absence Policy

- 6 Absences: A letter will be sent home notifying parents of the absences and requesting the parents to contact the school regarding any inconsistencies.
- Absences: A letter will be sent home and a student, parent, administrator conference will be scheduled.
- 10 Absences: A letter will be sent home, an attendance contract will be established with parent and student.

Becca Bill

RCW 28A.225 requires the following actions when student have an unexcused absence:

1. Notification of the parent or guardian by phone or in writing on the first unexcused absence.

2. Written notification of the parent or guardian and a conference with the parent/guardian and student on the second unexcused absence.

3. On the seventh unexcused absence in any month or the tenth unexcused absence in the school year, a truancy petition must be filed with the juvenile court. The parent/guardian will be notified of the juvenile court hearing date and time. Hearings are held in the King County Juvenile Court in Seattle.

Tardanza

Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el ambiente educativo para estudiantes y el personal. Informar a la clase el tiempo se define como estar en su asiento, preparado y listo para comenzar la clase cuando suena la campana.

Se espera que los estudiantes tardanzas para compensar tiempo perdido. Después de diez minutos de tiempo clase tiene pases, una tarde se convierte en una ausencia. Si un profesor o miembro del personal hace que un estudiante que tarde, se espera que el estudiante pregunte al profesor le escribe una nota. Que tarde se eliminará de los registros de la escuela.

- Uno a tres tardanzas en un semestre se traducirá en intervenciones de aula (avisos, contacto con los padres y otras consecuencias de la clase).
- Cuatro a seis tardanzas dará lugar a detenciones después de escuela o comida y contacto con los padres.
- Diez o más tardanzas resultará en una conferencia de asistencia contrato y de los padres.

Absentismo escolar

Absentismo escolar se define como cualquier falta injustificada o un estudiante que en un área sin asignar durante el día escolar. Los alumnos deben revisar a través de la oficina si necesita van salir de la escuela durante el día escolar. No hacerlo es una violación de absentismo escolar. Los alumnos no podrán hacer trabajo en el aula perdida por ausentismo.

- Primera ofensa tras detención
- Segunda ofensa de suspensión escolar
- Tercera ofensa a corto plazo fuera de suspensión de escuela
- Cuarta ofensa suspensión a largo plazo

Falta el autobús escolar y dormir ambos clasifican como ausencias y sujetos a devolución administrativa progresiva.

CÓDIGO DE DISCIPLINA

Expectativas de conducta de estudiante de procedimiento y sanciones razonable propósito

Este procedimiento establece las expectativas del distrito para estudiante de conducta y las posibles sanciones para las violaciones de estas expectativas. Procedimientos y requisitos legales relacionados con la imposición de disciplina, suspensiones y expulsiones, ver política y procedimiento 3241, gestión del aula, disciplina y acción correctiva.

I. Cumplimiento de las normas

Todos los estudiantes deben obedecer las normas escritas y normas establecidas para las operaciones ordenadas del distrito y las peticiones razonables, instrucciones y directivas de personal del distrito. Para efectos de este procedimiento, el término "personal" incluye a todos los adultos, incluyendo contratistas y voluntarios, autorizados para supervisar las actividades del estudiante. No hacerlo puede ser causa para una acción disciplinaria. Todos los estudiantes se

someterán a la disciplina razonable por el distrito y sus representantes para las violaciones de las políticas, normas y reglas.

II. Principios generales

A. El objetivo de la disciplina estudiantil es enseñar a los alumnos se comportan de maneras que contribuyen al rendimiento académico y éxito escolar y apoyar un ambiente escolar donde los estudiantes y el personal es responsables y respetuosos.

B. Disciplina escolar exitosa es guiada por los principios siguientes:

1. Instrucción eficaz y atractiva y gestión del aula son la base de una disciplina efectiva.
2. Disciplina escolar es la mejor forma de prevenir mala conducta antes de que ocurra, y con intervenciones efectivas después de ocurre.
3. Seguridad escolar y éxito académico se forman y se fortaleció cuando todo el personal de la escuela y personal de construir relaciones positivas con los alumnos y participan activamente en su vida y aprendizaje.
4. Personal de la escuela debe fomentar altos estándares de conducta mediante la enseñanza, Modelamiento y monitoreo de comportamiento y de manera justa y consistente corregir mala conducta cuando sea necesario.
5. Disciplina escolar que se empareja con significativa instrucción y orientación ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar y es más probable que resulte en que el estudiante reengancharse en el aprendizaje.
6. Disciplina escolar eficaz maximiza la cantidad de tiempo que los estudiantes pasan de aprendizaje y minimiza la cantidad de tiempo que los estudiantes se retiran de sus aulas debido a la mala conducta.

C. Disciplina apropiada puede imponerse cuando los alumnos violan Reglamento de escuela o de lo contrario criminal de cometer actos en los siguientes lugares:

1. On school property,
2. In school-provided transportation, or any other place while under the authority of school personnel;
3. Off school property at a school activity, function, or event;
4. Off school property if the actions of the student materially or substantially affect or interfere with the educational process; or
5. Off school property but with a detrimental effect upon the maintenance and operation of the schools or the district.

II. Reasonable Consequences

A. The district will make every reasonable effort to correct student misbehavior through school-based interventions at the lowest possible level and to support students in learning the skills necessary to enhance a positive school environment and avoid negative behavior.

- B. The vast majority of disciplinary issues should be addressed at the classroom level by teachers.
- C. Sanctions for offenses may vary depending on the severity of the misconduct, the nature and circumstances of the violation, the disciplinary record of the student, and other relevant factors.
- D. In all instances, school discipline should be reasonable, timely, fair, age-appropriate, and should match the severity of the student's misbehavior.
- E. The methods employed in enforcing the rules of student conduct involve professional judgment. Such judgment should be:
 - 1. Consistent from day to day and student to student;
 - 2. Guided by appropriate classroom management strategies;
 - 3. Balanced against the severity of the misconduct;
 - 4. Appropriate to the student's circumstances and prior behavior;
 - 5. Fair to the student, parent/guardian, and others; and
 - 6. Effective.

III. Minimizing Use of Out-of-School Suspensions and Expulsions

The district aims to minimize the use of measures such as out-of-school suspensions and expulsions that exclude students from school. Exclusionary discipline should be reserved for infractions that cannot be appropriately addressed through other interventions and disciplinary responses.

IV. Non-Discrimination

School district staff responsible for implementing this policy shall do so without discrimination based on ethnicity, race, color, religion, national origin, ancestry, gender, sexual orientation, age, or disability.

V. Individual School Rules and Code of Conduct

Las escuelas pueden adoptar sus propias reglas de la escuela y los códigos de conducta que estén de acuerdo con este procedimiento y política 3240. Tales reglas o códigos serán aprobados por el Superintendente o un distrito designado oficial y estará disponibles a los estudiantes y sus padres de manera consistente con esta política.

Tabla 1	Niveles de las intervenciones y respuestas disciplinarias	
	Ejemplos de la acción mínima	Ejemplos de máxima acción
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencia del profesor/estudiante • Recordatorios y redirección • Enseñanza de habilidades y expectativas • Disculpa por escrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo reflexivo u otra actividad reflexiva • Estudio independiente • Rol Play
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Las intervenciones de nivel inferior • Alcance de padres • Tiempo de espera en clase • Cambio de asiento • Trazado automático de comportamientos • Reporte diario sobre el comportamiento, finalización de la tarea y logro 	<ul style="list-style-type: none"> • Reprimenda por administrador • Retiro de clase supervisado tiempo de espera en otro salón de clases • Pérdida de privilegios (por ejemplo, exclusión del grupo almuerzo o actividades extras) • Mini-Course/entrenamiento (por ejemplo, resolución de conflictos, manejo de la ira, habilidades sociales o comportamiento adecuado)
Nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> • Las intervenciones de nivel inferior • Conferencia de padres/maestros/estudiantes • Remisión a personal de apoyo (por ejemplo, consejero, trabajador social, psicólogo o enfermera) • A corto plazo avances comportamental • Plan de comportamiento • Cambio en horario de clase • Referencias al programa de después de la escuela • Suspensión en la escuela - día 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio a la comunidad • Programa de mentores • Mediación entre compañeros • Derivación a clínicas de salud en la escuela Salud Mental • Remisión a servicios comunitarios • Servicios de tratamiento de abuso de sustancias • Modificación del PEI (si corresponde)
Nivel 4	<ul style="list-style-type: none"> • Las intervenciones de nivel inferior • Detención • Saturday School • Restorative Justice • In-School Suspension - 1 to 3 days 	<ul style="list-style-type: none"> • Teen Court/Peer Jury • Restitution • Out-of-School Suspension - 1-3 days
Level 5	<ul style="list-style-type: none"> • Any Lower-Level Interventions • Out-of-School Suspension - 4 to 10 days (and may be extended as necessary) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternative Educational Placement • Recommendation for Long-Term Suspension or Expulsion • Arrest or Referral to Law Enforcement

a. Table 2 comprises a list of examples of potential inappropriate or disruptive behaviors and indicating the appropriate level of intervention for each behavior. Note that this list is not intended to be exhaustive and the use of additional interventions and disciplinary responses that are consistent with this policy and its goals are allowed where appropriate.

Table 2

Nota: En el primer caso de un comportamiento inadecuado o perjudicial, utilice una o más intervenciones desde el nivel más bajo, indicado para ese comportamiento, o cualquier nivel inferior. Si se repite el mismo comportamiento durante el mismo año escolar, pueden utilizarse una o más intervenciones o respuestas disciplinarias del nivel más alto siguiente. Intervenciones de nivel inferior pueden utilizarse siempre, pero las intervenciones o respuestas disciplinarias de las cajas de sombra nunca podrán ser utilizadas.					
Comportamiento inadecuado o perjudicial	Niveles de				
	1	2	3	4	5
Deshonestidad académica (por ejemplo, hacer trampa o plagiar)	•	•	•		
Alcohol (como cerveza, vino, licores) -Bajo la influencia, del uso o posesión -Venta			•	•	
				•	
Delito de incendiar -Ajuste intencional del fuego o causar una explosión				•	•
Asalto o batería -Simple asalto (assault es un dañino u ofensivo tocar intencional de otra persona sin importar si se presenta cualquier lesión) o simple de la batería -Asalto con un arma o una pila, causando lesiones graves				•	
					•
Acoso escolar		•	•	•	
Robo (Entrar o permanecer ilegalmente en un barrio con la intención de cometer un crimen)			•	•	•
Interrupciones del bus -Menores interrupciones en el bus (por ejemplo comer, beber, ser demasiado alto, de pie, lanzar objetos para el autobús) -Grave perturbación en el bus	•	•	•		
				•	
Hacer trampa (Por ejemplo, copiar, copyright violación, violación de software de computadora, plagio y falsificar expedientes o partituras)	•	•	•		

Interrupción de clases (hablando hacia fuera en clase o hablar de girar, lanzar objetos y otras conductas distrae de aprendizaje de los estudiantes)	•	•	•		
Desafío de la autoridad o insubordinación (por ejemplo, no-violento no-físico, hablando volver al personal de la escuela, el incumplimiento de las instrucciones, falta de responder a preguntas del personal de la escuela o las peticiones, negativa a participar en las actividades del aula, etc.. Dos violaciones de desobediencia intencional en personal de la escuela en violación de RCW 28A.635.020 dentro de 3 tres años es motivo de suspensión a largo plazo o expulsión	•	•	•		
Comportamiento irrespetuoso o perjudicial (por ejemplo insultos verbales o insultos, incluyendo el uso de lenguaje profano u ofensivo; recolección, molestando, bromas o distraer a otros estudiantes; inadecuados gestos o comentarios; y otro comportamiento que es grosero o irrespetuoso)	•	•	•		
Violación del código de vestir	•	•			
Extorsión, intimidación, coerción, chantaje, amenazas (por ejemplo, obtener dinero o bienes mediante violencia o amenaza de violencia, o forzar o intentar forzar a otro a hacer algo contra su voluntad por la amenaza de la fuerza)				•	•
Falsa activación de una alarma de incendio			•	•	
Lucha contra el -Agresión física (por ejemplo, empujar y empujar) -Luchar más grave (puede incluir incidentes con lesiones de menor importancia)		•	•	•	
Juegos de azar		•	•	•	
Mal comportamiento de pasillo, correr, hacer ruido excesivo o vagancia	•	•	•		
Acoso Intimidating or harassing a member of the school community based on that person's race, color, national origin, ethnicity, sex, gender, sexual orientation, disability, or religion Harassment in violation of chapter 9A.46 RCW where violence is threatened or occurred		•	•	•	
				•	•

Illegal drugs or controlled substances -Under the influence, using or possessing -Selling			•	•	
					•
Lying to, giving false information to, or misleading school personnel	•	•	•		
Portable electronic devices use at unauthorized times	•	•	•		
Property Damage -Intentional damage or defacement of another person's or school property (less than \$50) -Intentional damage or defacement of another person's or school property (more than \$50)		•	•	•	
				•	
Robbery Taking another's property from another's person or presence by force or threat of force				•	•
Sexually-based behaviors -Consensual sexual activity -Sexual harassment (e.g. unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other inappropriate verbal, written, or physical conduct of a sexual nature) -Conduct amounting to a sex offense under RCW 9.94A.030, including Sexual Assault	•	•	•		
		•	•	•	
					•
Tardiness -Persistent or excessive tardiness to class/school	•	•	•		
Theft -Less than \$50 -Greater than \$50		•	•	•	
				•	
Trespassing		•	•	•	
Tobacco possession or use including smoking, chewing tobacco, and vapor devices.	•	•	•		
Uso no autorizado de material escolar	•	•	•		
Ausencias de corte escolar o clase	•	•	•		
Armas, armas de fuego y explosivos -Traer o posesión de fuegos artificiales -Encender los fuegos artificiales -Llevar, poseer o usar otros explosivos (no fuegos artificiales) -Amenaza o informe falso relacionadas con explosivos	•	•	•		
				•	
					•

-Traer, poseer o usar armas de fuego					•
-Traer o usar otras armas mortales					•
-Que posee otras armas mortales					•
				•	

b. Excepciones a la tabla 2

1. Expulsión obligatoria por la posesión de un arma de fuego : Cualquier primaria o estudiante de secundaria que es determinado para haber llevado un arma de fuego en o haber poseído un arma de fuego en, pública primaria o secundaria locales, transporte proporcionado por la escuela pública o áreas de las instalaciones mientras que siendo utilizado exclusivamente por las escuelas públicas, será expulsado de la escuela por no menos de un año calendario conforme a RCW 28A.600.420 junto con la notificación a los padres o tutores y encargados de hacer cumplir la ley.

VI. Revisión anual

Cada escuela evaluará y control de la eficacia de sus prácticas de disciplina escolar y clima escolar sobre una base anual.

A. El informe incluirá lo siguiente:

1. Estrategias de prevención e intervención en uso;
2. El número de suspensiones en la escuela, fuera de la escuela suspensiones, expulsiones, detenciones y referidos a la aplicación de la ley, desglosados por edad, grado, género, raza/origen étnico, estado de aprendizaje de idioma inglés, discapacidad, escuela, maestro, ofensa y castigo o alternativa utilizada;
3. Las diferencias en las referencias entre los miembros del personal; y
4. La medida en que las acciones disciplinarias se aplican constantemente a todos los estudiantes.

B. Basado en la revisión, las escuelas serán:

1. Identificar áreas de interés;
2. Objetivo de proporcionar desarrollo profesional, apoyo y servicios;
3. Iniciar la acción correctiva apropiada; y
4. Revisar procedimientos escolares según sea necesario.

Revisión: XXX 0, 0000

Para ver la toda política N° 3240 P, por favor siga esta ruta: www.vashonsd.org > Junta Directiva > políticas > 3000 series-estudiantes > más > Página 2 > 3240P

INFORMACIÓN GENERAL

Dónde ir...

Oficina principal (Sra. Jensen): armario información o ayuda, informe el hurto, admiten slip, slip despido temprano, nota de bus, nota del boletín, matrícula, pase de visitante y cambio de dirección o correo electrónico

Consejero (Sra. Zike y Sra. Cochrane) en el portable: solicitar transcripción, registrar o retirar, mentores de estudiantes, personal, crisis, consejería, estudiante prueba e interpretación, programación de las solicitudes

Asistente de la Directora (Sra. Johnson) en la oficina: informes de grado, familia acceso información, solicitudes de beca, semana exploratoria, recaudación de fondos

Secretario del Athletic (Sra. Gateman): formas atléticas, elegibilidad atlética, entrenador de contacto

Custodio (la Sra. Albright): reparaciones de armario problemas, limpiar,

Atletismo

7th yth estudiantes de 8 grado interesados en participar en nuestro programa debe tener un físico firmado por un médico (bueno para 24 meses), los deportes interescolares firmada padres permiso forma, código de actividades firmado, pagada los \$100 deporte cuota y compran una tarjeta ASB de \$40. Las cuotas deben pagarse durante las dos primeras semanas de práctica. Con la Sra. Gateman si crees que tu físico es todavía buena. Si una beca es necesario, póngase en contacto con Allison Sr. o Sra. Johnson.

Nuestra política de elegibilidad indica que los estudiantes deben pasar todas las clases y exhibición de comportamiento responsable para seguir siendo elegible. Sean elegibles, se limita de participar en el próximo evento programado, pero todavía debe asistir a la práctica.

6^o grado los estudiantes pueden practicar y viajar con los equipos, pero no se puede para competir con el equipo, a excepción de lucha libre, donde sólo pueden competir contra otros estudiantes de 6^o grado. Para un 6th grado estudiante participar él o ella debe proporcionar todos los documentos completados y compra una tarjeta ASB, pero no está obligado a pagar la cuota de deporte a menos que él o ella pueda competir (sólo lucha libre).

Un atleta llega después de las primer período el día del partido sin una ausencia excusada o pre-arranged (emergencia médica, dental o familiar), no puede participar en juego de ese día. Dormir tarde o falta el autobús no es una ausencia justificada.

Mochilas

Mochilas no están permitidas en las aulas y deben colocarse en taquillas a su llegada a la escuela. La única excepción a esta regla es que las mochilas pueden autorizarse en 6^{to} clases período si es aprobado por el maestro 6th .

Transporte en autobús

Los estudiantes pueden viajar en un autobús diferente o bajar en una parada alternativa si el estudiante tiene una nota firmada por su padre o tutor, tiene un bus de pasar de una actividad preestablecida en la escuela o un autobús pasar obtenidos de la oficina de la escuela. Pases de autobús deben obtenerse antes del final de la hora del almuerzo. Todo el material deportivo, equipos u otros artículos grandes (patinetas) deben estar en una bolsa durante el transporte de autobús.

Campus cerrado

McMurray es un plantel cerrado. Las expectativas siguientes están en efecto y se harán cumplir estrictamente:

- Todos los estudiantes deben firmar en la oficina si campus a salir durante el día escolar y deben tener autorización expresa de la oficina para dejar.
- Este permiso puede obtenerse con una nota de un padre o una llamada de teléfono casa.
- Salir de la escuela sin permiso se considerará absentismo escolar.
- Visitantes visitantes en el Campus... todos deben registrarse en la oficina principal. Gafete de visitante debe llevarse en una visión clara de la duración de la estancia en el campus. McMurray prohíbe que los estudiantes no está en nuestro distrito de visitar nuestro campus cuando la escuela está en sesión, a menos que la visita ha sido aprobada previamente por el director.
- Visitas de estudiantes de carácter puramente social están estrictamente prohibidas.

Área común

Nuestros pasillos de la escuela son para viajar de aula a aula. Los estudiantes piden socializar en otras áreas comunes supervisados en el apropiado momento (comida, antes y después de la escuela). Durante almuerzos programados, los estudiantes deben permanecer en el comedor, idea, o pueden participar en actividades fuera. Comportamiento de los estudiantes en la cafetería y los comunes se espera que sea seguro, respetuoso y responsable.

Caminar a la cafetería y ser amable con otros mientras esperan en línea.

Visita con amigos. Abstenerse de comportamientos disruptivos o gritar.

Disponer de la basura en los contenedores de reciclaje adecuados o botes de basura y dejar la zona limpia. Ayudar en derrames u otros líos.

Respetuosamente, seguir las indicaciones de los monitores de personal y campus de almuerzo.

Ponerse en contacto con su hijo durante el día

Si los padres necesitan conseguir un mensaje a su hijo durante el día escolar, pueden comunicarse con la oficina principal en 206-463-9168 y pedir que un mensaje se entrega al estudiante. Los padres pueden pedir que el alumno venga a la oficina entre las clases, en descanso o almuerzo a Telefónica. Si su hijo lleva un teléfono móvil por favor referencia la política de dispositivos electrónicos en este manual.

Danzas

Danzas de McMurray se llevan a cabo siguiendo el horario de 2:45 a 4:30. Se anunciarán las fechas de la danza. Estudiantes no pueden salir de la escuela y después volver al baile sin permiso de un adulto. El uso de productos químicos (alcohol, tabaco o drogas) en la escuela o eventos patrocinados por la escuela es una violación de la política de la escuela y el distrito. Estudiantes violando esta política estará sujeto a suspensión de la escuela. Pruebas de abuso de químicos en danzas de McMurray escolar pueden resultar en una terminación temprana del evento. Reglas de la escuela se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela.

Detención

Los estudiantes llegar a los pasos 2 y 3 del código de disciplina pueden asignarse a una o más detenciones después de escuela o comida. La detención es un tiempo de estudio tranquilo, supervisado por un miembro del personal. Los estudiantes que requieren detención serán

notificados por la oficina. Las detenciones no han servido pueden resultar en acciones disciplinarias adicionales.

Dress Code

We want our students to understand the importance of education, to take it seriously, and to be prepared for their eventual transition from school to the work place. Students are expected to use good judgment in dressing appropriately while promoting a positive school culture.

The following types of clothes may be worn at McMurray Middle School:

- Pants that are worn above the hips and are properly secured.
- Shorts, skirts, or torn pants that come to mid-thigh.
- Shirts that cover the whole torso or undergarment and have shoulder straps that are at least one inch wide.
- Shoes that have hard soles (other requirements may be made for specific classes i.e. science; PE)
- Hats may be worn in the building. While in the classroom it is at the discretion of the teacher.

Examples of clothing that should not be worn at school are:

- Clothing that does not represent our McMurray commitment of respect.
- Clothing that exposes excessive skin or undergarments.
- Clothing that references drugs, alcohol, weapons, sex, or vulgar language.
- Clothing that references gang activity.

The dress code will be monitored by staff. Their discretion as to the appropriateness of the attire will be honored. Students violating the dress code will be given a note by a staff member directing him/her to the office where they will get further instructions on how to remedy the situation. Multiple violations of the dress code may result in further intervention or disciplinary response. Exceptions to the dress code may be made for spirit days at the administrator's discretion.

Salida temprana

Los estudiantes que abandonan la escuela por cualquier razón deben tener una nota del padre o tutor y obtener el permiso de la oficina. Si es posible, la Oficina debe ser notificada de los planes antes de la escuela para que maestros pueden ser notificados. Todos los estudiantes salir temprano de la escuela deben firmar en la oficina antes de salir.

Correo electrónico y llamar a maestros

Durante el día escolar profesores se centran en la instrucción de estudiantes y son incapaces de recuperar los mensajes de teléfono y correo electrónico. Por esta razón, pedimos que se permitan hasta tres días para los maestros para responder a los mensajes de correo electrónico o teléfono. Correo electrónico personal de un miembro simplemente use este formato: inicial del profesor seguido por último name@vashonsd.org (es decir, gallison@vashonsd.org)

Ayuda extra

Si usted no entiende una tarea, si el trabajo es difícil, o si han estado ausentes y han perdido trabajos y discusiones en clase, puede organizar una conferencia con el profesor antes o después de la escuela. Muchos maestros proporcionan «tutoriales» para sus clases.

Familia y el estudiante acceso

McMurray personal reconoce que muchos padres les gustaría jugar un mayor papel en la educación de sus hijos. Para hacerlo más fácil para involucrarse y ayudar a mantener informados en la educación de sus hijos, ponemos a su disposición con la posibilidad de ver información del estudiante (horario, calificaciones, asistencia, información demográfica del hogar, transcripciones, saldos de cuentas de servicio de alimentos y resultados de exámenes estandarizados) en cualquier momento. Los padres utilizan con frecuencia la función de "Notas" para las clases individuales para ver cómo los estudiantes anotaron en las asignaciones, así como listado de tareas falta. Los profesores pedir que se permitan hasta dos semanas entre la fecha de vencimiento de la asignación y la fijación del grado de asignación. Contacto Sra. Johnson (gjohnson@vashonsd.org) para su nombre de usuario y contraseña.

Tarifas (todas las tarifas están sujetas a cambios)

Cargos electivos vencen cada semestre. Sport van durante las dos primeras semanas de práctica y por deporte. Póngase en contacto con uno de nuestros asesores, Allison Sr. o Sra. Johnson si una beca es necesario.

Clase honorarios honorarios Misceláneos

Arte, arte gráfico \$30 ASB tarjeta \$40

Cerámica, arte de la fibra, Foto \$35 baila \$5

Introducción a la carpintería \$25 exploratorio semana \$50 - \$200

Diseñar, construir, \$25 deporte cuota \$100 por deporte

Crear un Anuario de Treehouse \$20 \$40

Food servicio

Desayuno \$1,75 o \$.30 reducido almuerzo \$2.50 o \$.40 reducido

Multas

During the school year we will periodically check for lost or damaged books. Fines may be levied at that time. You are responsible for the book checked out to you. Fines may range from \$2.00 for damage to full text replacement cost. Students may also be levied a fine for lost padlocks or damage to lockers.

First Aid

School personnel are trained to handle first aid for minor injuries. Incase of serious injury or illness parents will be contacted immediately. If parents cannot be reached, and a parental consent form has been checked authorizing the school to seek emergency treatment, the child will be taken to the local clinic. Please make sure your emergency phone number is on file in the office. 911 will be called in extreme emergencies.

Grading

Mid-term and semester grades may be viewed through Family Access. No grade reports will be mailed unless specifically requested. The standardized transcript is based on a marking/grading system that reports the grades earned by students as follows:

B+ 3.3 C+ 2.3 D+ 1.3 F .0

A 4.0 B 3.0 C 2.0 D 1.0

A- 3.7 B- 2.7 C- 1.7 D- .7

Humanities classes meet for two periods so that grade is counted twice when calculating a grade point average.

Students receiving an incomplete grade have fourteen calendar days at the end of the grading period to complete the work. If the work is not completed within the fourteen days, the incomplete grade reverts to an "F" grade. In exceptional circumstances the principal may extend the time period allowed to complete the course.

Salón de clase / asesoría

Salón de clase está diseñado para servir como un período para mejorar la habilidad del estudiante y ayudar a desarrollar un clima escolar positivo. Los estudiantes son asignados al mismo tutor durante sus tres años en McMurray, a excepción de los miembros elegidos del Consejo Ejecutivo.

Cuatro días por semana el período de clase se dedicará a apoyar la alfabetización con la lectura silenciosa sostenida todo el edificio respuesta (SSRR) programa para por lo menos las primeras seis semanas de escuela. Los estudiantes identificados pueden recibir apoyo centrado y guiado durante este tiempo.

Un día cada día de la semana se centrará en clases específicas diseñadas para ayudar a mejorar nuestro general clima escolar. Estas lecciones incluyen bullying prevención y preparación de conferencias dirigidas por estudiantes.

Solicitudes de tarea

Si un estudiante está ausente por favor comprobar sitios web profesor www.vashonsd.org/mcmurray/teacherweb o acceso de la familia para hacer las tareas.

Insubordinación / mala conducta

Los estudiantes están obligados a obedecer las peticiones razonables de todos los miembros del personal. Desobedecer de forma malintencionado, deshonestidad, vulgaridad y palabras soeces, obscenidad, engaño y cualquier otro comportamiento inadecuado se someterá inmediatamente a la administración de la escuela.

Uso de Internet

Computadoras están disponibles en la biblioteca y aulas para uso de estudiante. Se da prioridad a los alumnos utilizando los ordenadores de clase relacionadas con investigación y proyectos. Los estudiantes deben tener un contrato firmado de la responsabilidad en el archivo para poder acceder a internet.

Condiciones de vida peligrosas para la salud

Washington State ley RCW 29.10 Sección 1 requiere que todos los estudiantes con enfermedades mortales tienen las órdenes médicas necesarias, medicamentos o equipo y una atención de enfermería plan en su lugar antes de que el niño puede asistir a la escuela. Formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

Armarios

Cada estudiante se le asigna un locker y un candado. Los estudiantes no se permiten traer sus propias cerraduras para taquillas. Lockers y candados son propiedad del distrito escolar. Como propiedad de la escuela, los armarios pueden ser inspeccionados por funcionarios de la escuela

en cualquier momento. Armarios no deben escribirse en o de alguna manera vandalizado por los estudiantes. El costo de la reparación de cualquier daño a un armario o una cuota por un bloqueo de perdido se cobrará al estudiante. La escuela no hace responsable de objetos robados.

Pérdida de o daño a propiedad escolar

Un alumno o su padre o tutor será responsable por el costo de la propiedad que está perdido o dañado intencionalmente.

Perdido y encontrado

Si han perdido o encontrado un elemento, póngase en contacto con la Secretaria de la escuela en la oficina o consultar en el área de perdido y encontrado en el comedor. Artículos perdidos no reclamados se dará al ático de la abuela o el de Luna Bella periódicamente durante el año escolar.

Medicamento

According to state law and district policy, if it is necessary for your child to receive oral medication (prescription or non-prescription) during school hours, a medication form must be filled out and signed by both the physician and parent. These forms are available in the school office. All medication must be kept in the most current pharmacy container and will be kept locked in the school office. To ensure safety, parents are encouraged to have an adult deliver the medication to school.

Movie Nights

Movie Nights are held periodically throughout the year. Food, games, competitions and other activities are provided at Recreation Nights. Movie Nights are held at Vashon Theatre. If you would like to volunteer to help organize or chaperone these evenings, please contact the school office.

Parent Conferences

Parents may make appointments for conferences with teachers, the counselor, or building administrator by telephoning the school office. See "Student-Led Conference" section for information about this program.

Part-time Students

Students arriving after the regularly scheduled start time (8:00 am) must sign in at the main office. Part-time students must sign in upon arrival and sign out when leaving. They are required to leave campus after their regularly scheduled classes.

Personal Effects / Valuables

Students are cautioned not to bring large amounts of money, expensive electronics, mobile phones or cameras to school. Students, not the school, are responsible for their personal property. Parents are reminded that the school district cannot be responsible for loss or damage to personal property brought to school by students. Students who bring personal belongings to school do so at their own risk. **Unattended backpacks are not secure storage for your valuables.**

Public Displays of Affection

Public displays of affection are not allowed at McMurray. Hugging, kissing, embracing, hand-holding or any other sexual contact is prohibited and subject to school discipline. Hugging in a non-sexual way is allowed within reason.

Recreation Equipment

The foosball tables, ping pong table and the pool table should not be used during class time unless directly supervised by a staff member as part of a class activity. Please do not sit on the pool table.

Restrictive Health Conditions

If your child develops a health condition restricting school activities, e.g. broken bones, sprains or other short term disability, the school secretary or counselor should be notified immediately, followed by written instructions from your physician.

Retention

Los estudiantes y los padres serán notificados de retención posible por carta no más tarde del 30 de abril. La escuela tiene el derecho a renunciar requisitos si la presencia de un Estudiante tendría un efecto negativo en el cuerpo general del estudiante por comportamiento o por recomendación de disciplina, edad o maestro de escuela. Esto se decidirá por un Comité y se aplican a los estudiantes en todos los grados. Si se le notifica de retención posible, puede buscar cursos por correspondencia o escuela de verano por su cuenta para evitar la retención de. Política del distrito 2421 describe los procedimientos de promoción y retención. Frecuentes ausencias y obra incompleta son las principales causas para la retención.

RTI (respuesta a la intervención)

RTI es un modelo de McMurray, ayudar a los estudiantes con ayuda adicional en lectura, matemáticas y comportamiento. Los estudiantes identificados reportará a pequeños grupos durante el día en los días de lección no titular.

Patinetas y bicicletas

Patines no pueden ser montados durante el día escolar, **pero puede ser montado después de la escuela en el estacionamiento inferior solamente. Los cascos deben llevarse en todo momento mientras monta.** Bicicletas no son para ser montados en el campus durante el horario escolar, excepto durante la clase cuando inscritos en la clase electiva de ciclismo de montaña. Después de horas de uso es responsabilidad del usuario. Los usuarios deben usar cascos al andar después de horas. Vashon Island distrito no se responsabiliza por accidentes ocurridos durante después de sin autorización de uso hora. Los usuarios se celebrará financieramente responsables de cualquier daño a la propiedad del distrito escolar.

Días de la nieve

Durante los períodos de mal tiempo, las estaciones de radio y televisión informará cierres y cambios de horario. Si la información no se menciona, la escuela se llevará a cabo como de costumbre y transporte no se modificará. Cuando la escuela se cierra, se cancelarán todas las actividades previstas para los edificios de la escuela pública.

Conferencias dirigidas por estudiantes

Conferencias dirigidas por estudiantes están diseñados para ayudar a nuestros estudiantes a ser invertido más en su progreso académico y logro de sus objetivos y desarrollando un portafolio de mejores trabajos. Veinte minutos se programarán conferencias para marzo 23 y 24 donde los estudiantes discutirán sus carteras, metas y reflexiones sobre el año. Los alumnos deben asistir a las conferencias. No hay clases de McMurray se celebrará en los días de la Conferencia.

Suministros

3 argollas, con separadores de goma de borrar

Blanco, forrado papel lápices

Regla (estándar / métrico) tijeras

Azul o negro bolígrafos transportador, calculadora, compás

Lápices de colores o de punto fino fieltro bolsa portátil con cremallera de plumas

Llave de combinación cerradura contenedor PE otros artículos como sea necesario por cada docente

Visitantes en el Campus

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Gafete de visitante debe llevarse en una visión clara de la duración de la estancia en el campus. McMurray prohíbe que los estudiantes no está en nuestro distrito de visitar nuestro campus cuando la escuela está en sesión, a menos que la visita ha sido aprobada previamente por el director. Visitas de estudiantes de carácter puramente social están estrictamente prohibidas.

Uso de la tecnología Personal en la escuela

Tecnología y los teléfonos móviles son un recurso valioso, sin embargo, estos artículos pueden ser perjudiciales para el ambiente de aprendizaje escolar.

McMurray secundaria permite a los estudiantes a utilizar dispositivos electrónicos para acceder a la red inalámbrica VISD de propiedad privada. El uso de un dispositivo de propiedad privada es apoyar y promover actividades de enseñanza y aprendizaje. La conexión a la red inalámbrica VISD con dispositivos personales es un privilegio, no un derecho, y no es un requisito para los estudiantes. Permiso para traer y utilizar dispositivos de propiedad privada está condicionado a cumplimiento de contrato de tecnología VISD, que debe ser firmado por el estudiante y los padres y devuelto a la escuela. Uso de dispositivos será siempre en la dirección y supervisión del profesor. Los maestros tienen digamos completa y definitiva para los dispositivos de uso para la clase entera o individuos dentro de su clase.

Si un estudiante decide traer tecnología personal a la escuela, deben estar apagados (no vibran) y almacenados en el armario del estudiante a menos que el dispositivo se está utilizando en un aula bajo la supervisión directa de un maestro. Dispositivos electrónicos pueden utilizarse fuera del edificio y en los bienes comunes antes y después de la escuela, descanso y almuerzo. Uso de la tecnología en los pasillos y las aulas no se permite generalmente. Los estudiantes que opten por utilizar dispositivos electrónicos durante estos aprobaron veces son responsables de les guardar fuera de la vista mientras caminan a través de la construcción.

Inadecuado uso de los dispositivos electrónicos resultará en las siguientes consecuencias:

- **Primera ofensa:** Dispositivo electrónico se lleva a cabo en la oficina hasta el final del día, cuando el estudiante puede reclamarlo
- **Segunda ofensa:** Dispositivo electrónico se lleva a cabo en la oficina hasta el final del día y pueden ser reclamado por un padre a su conveniencia.

- **Tercera ofensa** : Dispositivo electrónico se lleva a cabo en la oficina hasta el final del día y pueden ser reclamado por un padre después de una conferencia con el director.

Si los padres deben ponerse en contacto con su hijo durante el día escolar pueden hacerlo a través de la oficina. Ver "Ponerse en contacto con su niño durante el día" para obtener más información.

Nos damos cuenta de que los dispositivos electrónicos a veces pueden tener valor educativo, por lo tanto, un maestro puede autorizar o uso limitado en el marco del salón de clases.

Referencia VISD Junta Directiva política #3245.

He leído y entiendo A este 2016-2017 McMURRAY secundaria estudiante/padre manual, y acepto y acepta todos sus términos y condiciones. ENTRAR EN ESTE ACUERDO VOLUNTARIAMENTE, CON CONOCIMIENTO DE SU EFECTO.

Firma del padre

Fecha

Nombre de los padres (por favor imprima)

Firma del estudiante

Fecha

Nombre del estudiante (letra de molde)