GRANDVIEW SCHOOL DISTRICT

2019-2020 Student, Parent & Employee Information • Información para estudiantes, padres y empleados

School districts must take steps to make sure students, families and employees know about their rights. Not only is this required by law, but it helps families and staff know how to resolve concerns at the local level. We hope you find the following information helpful as we get ready to start the new school year. • Los distritos escolares deben tomar medidas para asegurarse de que los estudiantes, las familias y los empleados conozcan sus derechos. Esto no solo es obligatorio por ley, sino que ayuda a las familias y al personal a saber cómo resolver las inquietudes a nivel local. Esperamos que la siguiente información le resulte útil a medida que nos preparamos para comenzar el nuevo año escolar.

Public Records Requests

The district provides information that is considered public record upon request. The Washing- ton Public Records Act provides for the release of public records maintained by a public agency, such as the school district, with limited exceptions.

Parents/guardians have the right under the Washington Public Records Act to request the public records regarding school employee discipline.

Requests for access to, or copies of, public records should be made in writing to: Public Information Officer, 913 W. 2nd St., Grandview, WA 98930. Please specify the records sought. Copies of records are subject to a copying charge of 15 cents per page.

Solicitudes para Registros Públicos

El distrito provee información que se considera como registro público al solicitar. El Acto de Registros Públicos de Washington provee para el acceso de registros públicos mantenidos por una agencia pública, tal como el distrito escolar, con excepciones limitadas.

Padres/Guardianes tienen derecho bajo el Acto de Registros Públicos de Washington de solicitar los registros públicos en relación con la disciplina del personal escolar.

Solicitudes para obtener acceso, o copias de, registros públicos deben ser enviadas por escrito a: Oficial de Información Pública, 913 W. 2nd St., Grandview, WA 98930. Por favor especifique el registro que busca. Copias de los archivos son sujetos a un cobro de 15 centavos por página.

File a Citizen Complaint - Federal Programs

Citizen complaint against a School District, Educational Service District (ESD) or school Service Provider (Sub grantee) Citizen Complaint against a School District, ESD or other School Service Provider.

A citizen complaint is a written statement that alleges a violation of a federal rule, law or regulation or state regulation that applies to a federal program. Anyone can file a citizen complaint. There is no special form. There is no need to know the law that governs a federal program to file a complaint. You may access more information and an overview of the citizen complaint process described fully in Chapter 392-168 WAC Special Service Programs - Citizen Complaint Procedure for Certain Categorical Federal Programs. Citizen Complaint against a school district, ESD or other school service provider by accessing www.k12.wa.us/TitleI/CitizenComplaint.aspx. *Ask a Question:* Citizen Complaint Process Online: www.k12.wa.us/TitleICitizenComplaint.aspx. Phone (360) 725-6100 / TTY (360) 664-3631 Fax (360) 586-3305 *Mail Your Questions:* ATTN: Citizen Complaint-Title I, Part A Office of Superintendent of Public Instruction, P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504

Presentando una Denuncia Cuidadana Programas Federales

Denuncia ciudadana contra un distrito escolar, distrito de servicio educativo (ESD), o proveedor de servicios de la escuela (sub concesionario) Denuncia ciudadana contra un distrito escolar, ESD u otro proveedor de servicios escolares.

Una denuncia ciudadana es una declaración escrita que alega una violación de una ley o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa federal. Cualquier persona puede presentar una denuncia ciudadana. No hay una forma especial. No hay necesidad de conocer la ley que gobierna un programa federal para presentar una queja. Usted puede acceder más información y una revisión general del proceso de denuncia se describe completamente en el capítulo 392-168 WAC Programas de Servicios Especiales-procedimiento de Denuncia Ciudadana para Ciertos Programas Federales Categóricos. Denuncia ciudadana contra un distrito escolar, ESD, u otro proveedor de servicios escolares mediante el acceso www.k12.wa.us/TitleI/CitizenComplaint.aspx. Si tiene preguntas sobre el Proceso de Denuncia Popular En Línea www.k12.wa.us/TitleI/CitizenComplaint.aspx. Teléfono (360)725-6100 / TTY (360)664-3631, Fax (360)586-3305 Envie sus preguntas; ATTN: Citizen Complaint-Title I, Part A, Office of Superintendent of Public Instruction, P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504

Child Find Program

One of the most important responsibilities you have as a parent is to make sure that your child has what he/she needs. That goes beyond love, food and clothing.

Approximately 10 percent of all children have some special need that requires special attention. If you think your child (birth through age 21) has difficulty seeing or hearing, has communication or diagnosed health problems, has difficulty learning or playing, help is as close as your Child Find Coordinator at your local school district.

Parents with children in private schools and/or parochial schools, or anyone knowing of a child who is highly mobile, homeless or migrant should contact their closest school district in which they reside for Child Find information. Child Find is a process of locating children who will need special services in order to experience success in school. The schools and community agencies are working together to provide these services.

If you know a child that may need help, please call the Grandview Special Education office at (509) 882-8520.

Programa Child Find

Una de las responsabilidades más importantes que usted tiene como padre es de asegurarse que su hijo/a tenga lo que él/ella necesita. Esto va más allá del amor, alimento y ropa.

Aproximadamente de 10 por ciento de todo niño tiene una necesidad especial que requiere atención. Si usted piensa que su hijo/a (nacimiento a 21 años de edad) tiene dificultad para ver o escuchar, comunicación o problemas diagnosticados de salud, tiene dificultad para aprender o jugar, ayuda está tan cerca como su Coordinador de Child Find en su distrito escolar local.

Padres con hijos en escuelas privadas y/o escuelas parroquiales, o alguien quien se entere de un niño/a quien es muy móvil, sin hogar o migrante debe contactar su distrito escolar más cercano en el cual viven para información sobre Child Find. Child Find es u proceso de localizar a niños que necesitaran servicios especiales con el fin de experimentar el éxito en la escuela. Las escuelas y agencias de la comunidad están trabajando juntos para ofrecer estos servicios.

Si conoce a un niño/a que podría necesitar ayuda, favor de llamar la oficina de Educación Especial de Grandview al (509)882-8520.

Highly Capable Program

Beginning in the 2014-2015 school year the Grandview School District began offering a new program targeting students who are performing, or show potential to perform, at significantly advanced academic levels. The Highly Capable Program is offered at every school in the district for students in grades kindergarten through 12.

The state has new requirements regarding identifying and providing services for students who qualify for highly capable programs. Anyone may refer a student for testing for the highly capable program. Referrals can come from parents, teachers, school personnel, friends, family, community members or even the student themselves.

All parents must complete a Referral Form and give permission for the student to be tested and potentially placed in a highly capable program at your student's school. The referral forms are available at your student's school. Forms are due to your student's school by the last school day in February. A district team will review all referrals and student assessment criteria. The criteria for screening and program descriptions are outlined in the parent referral form packet.

In late February or early March we will administer a universal screening to all second grade students in our district. By screening at one grade level we are broadening our search to serve highly capable students.

Please call the district Special Services office at (509) 882-8520 or your school principal if you have questions regarding this information.

Programa de Alta Capacidad

A partir del año escolar 2014-2015 el Distrito Escolar de Grandview estará ofreciendo un nuevo programa dirigido a los estudiantes que están realizando, o con potencial para llevar a cabo, en los niveles académicos significativamente avanzadas. El Programa de Alta Capacidad se ofrecerá en todas las escuelas del distrito de grados kinder al 12.

El estado tiene nuevos requisitos para identificar y poder proveer servicios para los estudiantes que califican para los programas de alta capacidad. Cualquier persona puede referir a un estudiante para tomar el examen, para el programa de alta capacidad. Las referencias pueden venir de los padres, maestros, personal de la escuela, amigos, familia, miembros de la comunidad, o incluso el estudiante mismo.

Todos los padres deben completar un formulario de referencia y dar permiso para que el estudiante sea examinado y potencialmente colocado en un programa de alta capacidad en la escuela de su estudiante. Los formularios de referencia estarán disponibles en línea www.gsd200.org o en la escuela de su estudiante. Los formularios de su estudiante deben de ser regresados para el último día escolar de febrero.

Un equipo de personal del distrito revisará todas las referencias y evaluara los criterios de los estudiantes. Los criterios y descripciones del programa están descritos en el paquete de forma de referencia de los padres.

A los finales de febrero o principios de marzo les administraremos una proyección universal a todos los estudiantes de segundo grado en nuestro distrito. En sometiéndolos a una revisión al nivel de un grado estaremos ampliando nuestra búsqueda para servir a los estudiantes de alta capacidad.

Por favor, llame a la oficina de servicios especiales del distrito al (509) 882-8520 si tiene alguna pregunta o al director de la escuela de su estudiante con

respecto a esta información.

Weapons/Dangerous Instruments Policy No. 4210, Regulation 3240R

It is a violation of district policy and state law for any person to carry a firearm and/or dangerous weapon on school premises, school-provided transportation or areas of other facilities being used exclusively for school activities. Violation of this rule with a firearm shall result in parent con- tact, involvement of law enforcement, and result in a minimum of one year expulsion, unless modified by the Superintendent.

Items in the following categories are defined as weapons:

1. Any firearm (hand or long gun), air gun, or other device from which a projectile may be fired by explosive or non-explosive force (i.e. BB or pellet guns) (RCW 9.41.010).

2. Bombs, grenades, and/or any parts which may be readily assembled into a firearm or bomb.

3. Any knife or similar item dangerous to others defined in (RCW 9.41.250: 270,280) as follows: a) Any knife having a blade that opens automatically by hand pressure or which opens by gravity or centrifugal force, or spring loaded blades, the blade of which, when open, projects from the handle. b) Any knife having any device of any kind that holds the blade partially or totally open, the blade of which when open projects from the handle. c) Any knife, dirk, razor, ice pick, or dagger of any kind other than those provided, supervised, and used as part of a school's curriculum. d) Devices commonly known as sling shots, sand clubs, metal knuckles, nunchuck sticks, and/ or throwing stars.

4. Any other object that is carried for the purpose or with intent of inflicting injury on or intimidating another person such as (but not limited to) pepper spray, stun gun, or personal protection devices.

Possession of fire arms and/or weapons is a crime under state and federal law; a student shall be expelled for not less than one year. Administrators or other designated school officials will confiscate any article identified as a weapon or firearm.

Weapons and/or firearms confiscated pursuant to long-term suspension or expulsion will be submitted to the appropriate law enforcement agency. In addition, parent notification will be made.

It is a crime under Washington state law for a person (not just students) to knowingly carry a dangerous weapon on school premises. The penalty for conviction could be up to a year imprisonment and a $5,000 fine. (RCW 9.41.280) Each case will be brought to and heard by the chief school officer upon which he/she will make final ruling as to the expulsion or suspension of student, or dismissal of the case.

Armas/Instrumentos Peligrosos Política No. 4210, Regulación 3240R

Es una violación del distrito y ley del estado para cualquier persona cargar un arma de fuego y/o arma peligrosa en instalaciones escolares, transportación proveída por la escuela, o áreas de otras instalaciones usadas exclusivamente para actividades escolares. Violación de esta regla con una arma de fuego resultara con el contacto parental, implicación de la policía, y resultar en expulsión por mínimo de un año, al menos modificada por el Superintendente.

Los artículos en las siguientes categorías se definen como armas:

1. Cualquier arma (de mano o pistola larga), arma de aire, o cualquier otro dispositivo por el cual un proyectil pueda dispararse por fuerza explosiva o no explosiva (ejemplo: bb o pistola de pelotilla) (RCW 9.41.010)

2. Bombas, granadas, y/o cualquier parte que pueda ser fácilmente ensamblada en un arma o bomba.

3. Cualquier cuchillo o articulo similar que sea peligroso a otros definidos en (RCW 9.41.250: 270,280) como sigue: a) Cualquier cuchillo con navaja que abre automáticamente por presión de la mano o que se abra por gravedad o fuerza centrífuga, o navajas cargadas en muelle, la navaja por la cual cuando abre se proyecta de la manija. b) Cualquier cuchillo con cualquier dispositivo de cualquier tipo que mantiene la navaja parcial o completamente abierta, la navaja de la cual cuando abre se proyecta de la manija. c) Cualquier cuchillo, puñal, picahielos, o daga de cualquier otro tipo que las previstas, supervisados, y usado como parte del curso de escuela. d) Dispositivos comúnmente conocidos como resorteras, clubs de arena, nudillos de metal, nunchucks, y/o estrellas de tiro.

4. Cualquier otro objeto que se carga por el propósito o con el intento de causar herida en o intimidar a otra persona como (pero no limitado a) aerosol de protección, pistola de atonte, dispositivos para protección personal.

Posesión de armas de fuego o armas es un delito bajo las leyes estatales y federales; un estudiante será expulsado por no menos de un año. Administradores y otros oficiales de la escuela designados confiscaran cualquier artículo identificado como arma o arma de fuego.

Armas y/o armas de fuego confiscadas de acuerdo a una suspensión de largo plazo o expulsión será presentado a la agencia de ley apropiada. Además, la notificación a los padres.

Es un crimen bajo la ley de Washington para una persona (no soso estudiantes) cargar siendo consiente una arma peligrosa en instalaciones escolares. La pena para convicción puede ser hasta un año de prisión y una tarifa de $5,000.00 (RCW 9.41.280) Cada caso será presentada y escuchada por el oficial de la escuela del cual él/ella hará la decisión final.

Bullying & Student Rights

The mission of the Grandview School District is to provide a quality education for the students of our community in a safe, supportive environment by offering relevant learning opportunities and quality staff that prepare them for their roles in a culturally diverse and ever-changing society.

Bullying Prevention & Reporting

State law prohibits harassment, intimidation, and bullying in our schools. Grandview School District addresses these issues in Policy 3207. Please refer to this document for further detail. The Bullying and Harassment Reporting Form is available in English and Spanish.

Student Rights & Responsibilities

The board acknowledges that conduct and behavior is closely associated with learning. An effective instructional program requires a whole- some and orderly school environment. The board requires that each student adhere to the rules of conduct and submit to corrective action taken as a result of conduct violations. The rules of conduct are applicable during the school day as well as during any school activity conducted on or off campus. Special rules are also applicable while riding on a school bus. Refer to Policy 3240 for more information.

Intimidación y Derechos de Estudiantes

La mision de Grandview School District es proveer educación de calidad a los estudiantes de nuestra comunidad en un ambiente seguro y apoyo ofreciendo oportunidades de aprendizaje pertinentes y personal de calidad que los preparan para su papel en una sociedad culturalmente diversa y cambiante

Prevención y Reporte de Intimidación

La ley estatal prohíbe la intimidación y el acoso en las escuelas. Distrito Escolar de Grandview se ocupa de estas cuestiones en la Política de 3207. Consulte este documento para obtener más detalles. La intimidación y el acoso Formulario de Reporte está disponible en Inglés y Español.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

La Junta reconoce que la conducta y el comportamiento está estrechamente asociada con el aprendizaje. Un programa de instrucción eficaz requiere un ambiente escolar sano y ordenado. La junta requiere que cada estudiante se adhiere a las normas de conducta y someterse a las medidas correctivas adoptadas como resultado de violaciones de conducta. Las reglas de conducta son aplicables durante el día escolar, así como durante cualquier actividad escolar realizado en o fuera del campus. Normas especiales para ser aplicadas, mientras viajaba en un autobús escolar. Consulte la política 3240 para más información.

Section 504 of the Rehabilitation Act

Section 504 prohibits discrimination against persons with a disability in any program receiving Federal financial assistance.

The Act defines a person with a disability as anyone who:

- has a mental or physical impairment which substantially limits one or more major life activities (such as caring for one's self, performing manual tasks, walking, seeing, hearing, speaking, breathing, learning and working)
- has a record of such an impairment
- is regarded as having such an impairment

Grandview School District recognizes a responsibility to avoid discrimination in policies and practices regarding its personnel and students. No discrimination against any person with a disability will knowingly be permitted in any of the programs and practices in the school system.

The school district has specific responsibilities under the Act, which include the responsibility to identify and evaluate the child. If he/she is deter- mined to be eligible under Section 504, the district is responsible to afford access to an appropriate education. If a parent or guardian disagrees with the determination made by the professional staff of the school district, he/she has a right to a hearing with an impartial hearing officer. Please contact your child's school counselor if you have questions regarding a 504 plan.

Section 504 Coordinator: Shawnta DiFalco, 509- 882-8520. Mailing Address: 913 W. 2nd Street Grandview, WA 98930

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación

Sección 504 prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal.

La ley define a una persona con una discapacidad como alguien que:

- tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades esenciales (como el cuidado de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar)
- tiene un historial de tal impedimento
- se considera que tiene dicho impedimento

Distrito Escolar de Grandview reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas en relación con su personal y estudiantes. No a la discriminación contra cualquier persona con una discapacidad a sabiendas se permitirá en cualquiera de los programas y las prácticas en el sistema escolar.

El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar y evaluar al niño. Si él / ella está decidida a ser elegible bajo la Sección 504, el distrito es responsable de proporcionar el acceso a una educación apropiada. Si un padre o tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, él / ella tiene derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial.

Sección 504 Coordinador: Shawnta DiFalco, 509-882-8520 Dirección postal: 913 W. 2nd Street Grandview, WA 98930.

Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)

PPRA is a federal law that gives parents certain rights regarding surveys, collection and use of information for marketing purposes and certain physical exams.

PPRA gives parents the right to:

1. Consent before students are required to take a survey that concerns one or more of the following protected areas ("protected information sur- vey") if the survey is funded in whole or in part by a program of the U.S. Department of Education (ED):

- Political affiliations or beliefs of the student or student's parent
- Mental or psychological problems of the student or student's family

• Sex behavior or attitudes
• Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior
• Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships
• Legally recognized privileged relation- ships, such as with lawyers, doctors, or ministers
• Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents
• Income, other than as required by law to determine program eligibility
2. Receive notice and an opportunity to opt a student out of:
• Any other protected information survey, regardless of funding
• Any non-emergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under state law
• Activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others
3. Inspect, upon request and before administration or use:
• Protected information surveys of students
• Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing, sales, or other distribution purposes
• Instructional material used as part of the educational curriculum.
These privacy rights transfer from the parents to a student who is 18 years old or an emancipated minor under state law.

Grandview School District has developed processes regarding these rights. The district has made arrangements to protect student privacy in the administration of protected information surveys and the collection, disclosure or use of personal information for marketing, sales, or other distribution purposes. Grandview will directly notify parents of these policies after any substantive changes, in addition to this yearly notice. The district will also directly notify, such as through U.S. Mail or email, parents of students who are scheduled to participate in the specific activities or surveys noted below and will provide an opportunity for the parent to opt his or her student out of participation of the specific activity or survey.

Grandview will make this notification to parents at the beginning of the school year if the district has identified the specific or approximate dates of the activities or surveys at that time. For surveys and activities scheduled after the school year starts, parents will be provided reasonable notification of the planned activities and surveys listed below and will be provided an opportunity to opt their student out of such activities and surveys. Parents will also be given a chance to review any pertinent surveys.

Following is a list of the specific activities and surveys covered under this requirement:
• Collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales or other distribution
• Administration of any protected information survey not funded in whole or in part by the U.S. Department of Education
• Any non-emergency, invasive physical ex- amination or screening as described above.

Parents who believe their rights have been violated may file a complaint with: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5920.

Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA es una ley federal que da a los padres ciertos derechos con respecto a las encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

PPRA da a los padres el derecho a:
1. El consentimiento antes de que los estudiantes tomen una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos (ED) :
• Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres
• Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante
• Comportamiento o actitudes sexuales
• El comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante
• Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
• Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos, o ministros
• Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres
• Ingresos, aparte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad del programa
2. Recibir notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de:
• Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar la financiación
• Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal
• Las actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros
3. Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso:
• Encuestas de información protegida de los estudiantes
• Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los de marketing, ventas u otros propósitos de distribución anteriores
• Material de instrucción usado como parte del currículo educativo

Estos derechos se transfieren de privacidad de los padres a un estudiante de 18 años de edad o menor emancipado bajo la ley estatal.

Distrito Escolar de Grandview ha desarrollado procesos con respecto a estos derechos. El distrito ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la colección, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros propósitos de distribución. Grandview notificará directamente a los padres de estas políticas después de cualquier cambio sustancial, además de esta notificación anual. El distrito también notificará directamente, como a través del correo o, los padres de los estudiantes que están programados a participar en las actividades o encuestas especificadas a continuación y será una oportunidad para que los padres opten su estudiante de la participación de la actividad o encuesta específica.

Grandview hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y encuestas enumeradas a continuación y se les dará la oportunidad de optar por su estudiante fuera de tales actividades y encuestas. Los padres también se les dará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:
• Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución
• Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE.UU.
• Cualquier persona que no sea de emergencia, invasivo examen físico o de cribado como se describe anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con: Family Office Política de cumplimiento del Departamento de Educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5920.

Drug-Free Schools

The Grandview School District supports and enforces drug-free schools.

Use and/or possession of alcohol and illicit drugs is unlawful, wrong, and harmful. A student shall not knowingly possess, use, be under the influence of, or show evidence of having used any alcohol or any controlled illegal, addictive, or harmful substances (including anabolic steroids) while on school grounds or at a school activity.

Violation of this policy shall result in the following:
- The parent(s) will be notified to discuss appropriate treatment.
- The school administration may request the assistance of a law enforcement official investigating the source of the substance.
- Appropriate school disciplinary action will be taken.

To ensure the safety, health and well-being of all students, the district is committed to a program that emphasizes drug and alcohol abuse prevention, intervention, aftercare support and necessary corrective actions. While the primary obligation to seek assistance rests with the student and his/ her parent(s), school staff shall work with the home and community to develop and implement a comprehensive prevention and intervention pro- gram. The district shall seek the support and cooperation of public and private agencies as necessary.

Escuelas Libres de Drogas

El Distrito Escolar de Grandview apoya y hace cumplir las escuelas libres de drogas.

Uso y/o posesión de alcohol y drogas ilícitas es ilegal, mal, y perjudicial. Un estudiante no poseerá a sabiendas, usar, estar bajo la influencia de, o mostrar evidencia de haber usado alcohol o sustancias controladas ilegales, adictivas o nocivas (incluyendo esteroides anabólicos), mientras que en la escuela o en una actividad escolar.

La violación de esta política dará lugar a la siguiente:
- El padre (s) será notificada a discutir el tratamiento apropiado.
- La administración de la escuela podrá solicitar la asistencia de un oficial de la policía que investiga el origen de la sustancia.
- Se tomará acción disciplinaria apropiada.

Para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todos los estudiantes, el distrito se ha comprometido a un programa que hace hincapié en la prevención de drogas y abuso de alcohol, intervención, asistencia y cuidados posteriores acciones correctivas necesarias. Mientras que la principal obligación de buscar asistencia recae en el estudiante y su padre / madre (s), personal de la escuela trabajará con el hogar y la comunidad para desarrollar e implementar un programa de prevención e intervención integral. El distrito debe obtener el apoyo y la cooperación de los organismos públicos y privados que sean necesarios.

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

Reviewing student records, requesting that directory information be kept private.

Under the federal Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), parents (and students over 18 years of age) have certain rights concerning how Grandview School District releases educational records. The district may release some basic information on the student, called directory information. Parents and students over 18 can direct the district to keep that information confidential by filling out and turning in the Directory Information Withhold form.

Releasing Student Information

Although there are some exceptions, in general, the district cannot release information about a student to people or organizations outside the district without written consent from parents. One exception is that the district can forward educational records on request to a school in which a student plans to enroll. Student information may also be disclosed without consent to school officials with legitimate educational interests.

Directory Information

Another exception that allows release both inside and outside the district is what the law calls "directory information," information that would normally be found in a directory. Directory information includes: student name, photo, address, telephone number, email addresses - personal, parent and school assigned, date and place of birth, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, diplomas and awards, parent/guardian names and enrollment status.

This information may be used in a variety of ways, such as a school yearbook, school or district newsletters or website, or released to news media. See the Directory Information Withhold form for a complete list of directory information.

Directory Information Withhold Form

If parents want the district to keep directory information private, they must file a Directory Information Withhold form. To request that directory information be withheld, return one Directory Information Withhold form per student to their school before Sept. 16 to ensure the information is withheld. If you are enrolling your student mid-year, these forms must be returned within five days.

Important: If you do not indicate a preference on the form for the release of student information, we will assume that you have no objection to the release of directory information. For additional copies of the form, please contact the school secretary or the district communications office.

Note: The district cannot control the release of certain directory information - such as photographs/images or names - when students participate in school events open to the general public such as athletic competitions, concerts or plays.

Military or Higher Education

Under federal law, this directory information can also be released to military recruiters and to institutions of higher education for students who are in ninth grade to 12th grade. If you do not want this information released to military organizations, please check the military box in the ninth-12th grade only section on the Directory Information Withhold form.

If you do not want this information released to institutions of higher education, please check the higher education box in the same section on the Directory Information Withhold form.

You and your student will still be able to request sending their records to specific colleges or universities: the Directory Information Withhold request simply means the district will not include your student's directory information in a request for information.

Please note that both military and higher education organizations may gain access to your student's information from other sources. Checking these boxes only insures that Grandview School District will not provide it.

Reviewing & Appealing Contents of Records

Under the law, parents and guardians have the right to inspect and review their student's educational records within 45 days of submitting a written request to the school principal. The principal will then notify the parent(s)/ guardian(s) of the time and place where the records may be reviewed.

Concerns with Student Records

If parents have concerns about the accuracy or appropriateness of their student's educational records maintained by the school, they are encouraged to inform the principal. The principal will meet with the parents and attempt to resolve the matter. If the concern is not resolved to the parents' satisfaction within 30 school days, they will have the opportunity for a hearing before the Superintendent or designee. The request for the hearing must be made in writing. The hearing will be held within a reasonable time following the request. More information is available in the student records policies in the administrative policies section of the district website.

If parents are still not satisfied following this process, they can file a complaint with: Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5901

Title IX and EEOC Notification Grandview School District complies with all federal and state rules and regulations and does not discriminate on the basis of race, creed, color, national origin, sex, sexual orientation, marital status, age, veteran or military status, religion or disability.

This holds true for all district employment and for all students who are interested in participating in educational programs and/or extracurricular school activities.

Inquiries regarding compliance and/or grievance procedures may be directed to the school district's Affirmative Action Officer, Title IX Officer, ADA District Coordinator, or Section 504 Coordinator. Affirmative Action Officer, ADA: Shawnta DiFalco, 509-882-8520

Title IX Officer: Shawnta DiFalco, 509-882-8520. Mailing Address: 913 W. 2nd Street, Grandview, WA 98930

Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA)

Revisión de los archivos del estudiante, solicitando que la información del directorio se mantendrá en privado.

En virtud de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA), los padres (y los estudiantes mayores de 18 años de edad) tienen ciertos derechos con respecto a la forma en que el Distrito Escolar de Grandview libera registros educativos. El distrito puede divulgar cierta información básica sobre el estudiante, llamada información del directorio. Los padres y los estudiantes mayores de 18 años pueden dirigir el distrito a mantener esa información confidencial llenando y entregando una forma de retención de información.

Liberar Información del Estudiante

Aunque hay algunas excepciones, en general, el distrito no puede dar información acerca de un estudiante a las personas u organizaciones fuera del distrito sin el consentimiento por escrito de los padres. Una excepción es que el distrito puede reenviar los registros educativos a petición de una escuela en la que un estudiante planea inscribirse. La información del estudiante también puede ser divulgada sin consentimiento a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos.

Información del Directorio

Otra excepción que permite la liberación, tanto dentro como fuera del distrito es lo que la ley llama "información de directorio," información que normalmente se encuentra en un directorio. La información del directorio incluye: nombre del estudiante, foto, dirección, número de teléfono, direcciones de correo electrónico - personal, los padres y la escuela asignada, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, diplomas y premios, el padre/tutor nombres y estado de inscripción.

Esta información puede ser utilizada en una variedad de formas, tales como un anuario de la escuela, la escuela o boletines de distrito o sitio web, o puesto en libertad a los medios de prensa. Vea el formulario de información de directorio Retener para obtener una lista completa de la información del directorio.

Directorio de Información de forma Retener

Si los padres quieren que el distrito para mantener la información del directorio privado, deben presentar una información del directorio.

Retener el formulario

Para solicitar que se retendrá la información de directorio, volver un Directorio de forma Información Retener por estudiante a su escuela antes del 16 de septiembre para asegurar que la información se retiene. Si se está inscribiendo a su hijo a mediados de año, estos formularios deben ser devueltos dentro de los cinco días.

Importante: Si usted no indica una preferencia en el formulario para la liberación de información de los estudiantes, vamos a suponer que usted no tiene ninguna objeción a la publicación de "La información del directorio" para copias adicionales del formulario, por favor póngase en contacto con la secretaria de la escuela o la comunicaciones del distrito de la oficina.

Nota: El distrito no puede controlar la liberación de cierto directorio detallada como fotografías / imágenes o nombres- cuando los estudiantes participan en eventos de la escuela abierta al público en general, tales como competiciones deportivas, conciertos u obras de teatro.

Militar o Educación Superior

Bajo la ley federal, la información del directorio también puede ser liberado a los reclutadores militares ya las instituciones de educación superior para los estudiantes que están en el noveno grado a 12° grado. Si no desea que esta información se comparta para organizaciones militares, por favor marque la casilla de militar en el grado noveno al 12 única sección en el formulario de información del directorio Retener.

Si no desea que esta información se comparta con las instituciones de educación superior, por favor marque la casilla de la educación superior en la misma sección en el formulario de información del directorio Retener.

Usted y su estudiante todavía podrán pedir que envíen sus registros a colegios o universidades específicas: la solicitud de directorio de Retener información simplemente significa que el distrito no incluirá la información del directorio de su hijo en una solicitud de información.

Tenga en cuenta que ambas organizaciones de educación militar y mayores pueden tener acceso a la información de su estudiante de otras fuentes. Comprobación de estas cajas sólo asegura que el Distrito Escolar de Grandview no proporcionarla.

Revisión y Apelación Contenido de Registros

Según la ley, los padres y tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos dentro de los 45 días de la presentación de una solicitud por escrito al director de la escuela. El director notificará al padre(s)/tutor(s) de la hora y lugar donde los registros pueden ser revisados.

Preocupaciones con Registros Estudiantiles

Si los padres tienen preocupaciones acerca de la exactitud o idoneidad de los registros educativos de su estudiante mantenidos por la escuela, se les anima a informar al director. El director se reunirá con los padres y tratar de resolver el asunto. Si el problema no se resuelve a satisfacción de los padres dentro de los 30 días de clases, que tendrán la oportunidad de una audiencia ante el Superintendente o su designado. La solicitud de audiencia debe hacerse por escrito. La audiencia se llevará a cabo en un plazo razonable tras recibir la solicitud. Hay más información disponible en los registros de las políticas estudiantiles en la sección de políticas administrativas de la página web del distrito.

Si los padres aún no están satisfechos después de este proceso, se puede presentar una queja con: Departamento de Educación de Política Familiar Oficina de Cumplimiento de EE.UU., 400 Maryland Avenue SW Washington, DC 20202-5901.

Accidents and Student Medical Insurance

In the event of an accident or illness, Grandview School District will make every reasonable effort to contact the parent or guardian immediately. That's why it's important for you to fill out the emergency notification form and return it to school promptly. Be sure to notify the school office if any of the information on that form changes during the school year. However, if the parent or guardian is not available, the district will secure proper emergency medical care as needed. Any medical care expense as a result of this emergency medical care will be the responsibility of the student's parent or guardian or their medical insurance, if any.

It's important for parents to understand that the district does not provide

medical insurance for student injuries. However, the district does pro- vide an opportunity to participate in a voluntary medical/ health insurance program, available for purchase through Meyers-Stevens & Toohey and Co., Inc. The brochure for this plan is included in the parent packet or in your school's office.

Please take a moment to review this information so that you can determine if you would benefit from this program.

Accidentes y Estudiantes Seguro Médico

En el caso de un accidente o enfermedad, el Distrito Escolar de Grandview hará todos los esfuerzos razonables para comunicarse con el padre o tutor de inmediato. Es por eso que es importante para que usted llene el formulario de notificación de emergencia y lo devuelve a la escuela sin demora. Asegúrese de notificar a la oficina de la escuela si alguna de la información en que se forman los cambios durante el año escolar. Sin embargo, si el padre o tutor no está disponible, el distrito asegurar atención médica de emergencia adecuado según sea necesario. Cualquier gasto de atención médica como resultado de este tipo de atención médica de emergencia será la responsabilidad del padre o tutor del estudiante o su seguro médico, en su caso.

Es importante que los padres comprendan que el distrito no proporciona seguro médico para las lesiones de los estudiantes. Sin embargo, el distrito proporciona la oportunidad de participar en un programa de seguro médico / de salud voluntaria, disponible para su compra a través de Meyers-Stevens & Toohey & Co., Inc. El folleto para este plan se incluye en el paquete de los padres o en la oficina de su escuela.

Por favor tome un momento para revisar esta información para que pueda determinar si usted se beneficiaría de este programa.

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: Shawnta DiFalco; 509 882-8520. For a copy of your district's Sexual Harassment policy and procedure, contact your school or district office. www.gsd200.org

Acoso Sexual

Los estudiantes y personal son protegidos contra el acoso sexual por cualquier persona en cualquier programa o actividad, incluyendo en cualquier campus escolar, en el autobús escolar, fuera del campus de escuela, como un viaje de campo patrocinado por la escuela.

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación sexual en la naturaleza que no es bienvenido cuando:

Un estudiante o empleado es llevado a creer que él o ella deben someterse a conducta o comunicaciones sexuales no deseadas con el fin de obtener algo a cambio, como un grado, una promoción, un lugar en un equipo deportivo, o cualquier decisión educativa o de empleo, o la conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo del estudiante, o crea e intimida o un ambiente educativo o laboral hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Apresurar a una persona por favores sexuales.
- Toque no deseado de una naturaleza sexual.
- La escritura de grafiti de una naturaleza sexual.
- Distribuir textos sexualmente explicitos, correos electrónicos o imágenes.
- Hacer chistes sexuales, rumores, o comentarios sugestivos.
- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Como reporto acoso sexual?

Puede reportar acoso sexual a cualquier personal de la escuela o al Oficial de Titulo IX del distrito: Shawnta DiFlaco; 509-882-8520. Para una copia de nuestra política de Acoso Sexual y procedimiento, contacte a su escuela u oficina del distrito. www.gsd200.org

Complaints About Discrimination, Discriminatory Harassment and Sexual Harassment

What is discrimination?

Discrimination is unfair or unlawful treatment of a person or group because they are part of a defined group, known as a protected class. Discrimination may include treating a person differently or denying someone access to a program, service, or activity because they are part of a protected class, or failing to accommodate a person's disability.

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, state, or local laws. Protected classes under Washington state law include sex, race, color, religion, creed, national origin, disability, sexual orientation, gender expression, gender identity, veteran or military status, and the use of a trained dog guide or service animal.

How do I file a complaint about discrimination?

If you believe that you or your child has experienced unlawful discrimination or discriminatory harassment at school based on any protected class, you have the right to file a formal complaint. For a full copy of the school district's nondiscrimination procedure, visit www.gsd200.org or contact the school district at 509 882-8520.

Before filing a complaint, you may wish to discuss your concerns with your child's principal or with the school district's Section 504 Coordinator, Title IX Officer, or Civil Rights Compliance Coordinator. This is often the fastest way to resolve your concerns. Shawnta DiFalco 509 882- 8520 Fax: 882-8535.

Step 1: Complaint to the School District In most cases, complaints must be filed within one year from the date of the event that is the subject matter of the complaint. A complaint must be in writing, describe what happened, and state why you believe it is discrimination. It is also helpful to include what actions you would like the district to take to resolve your complaint.

Complaints may be submitted by mail, fax, e-mail, or hand delivery to any district or school administrator or the district's Compliance Coordinator.

When the school district receives your written complaint, the Compliance Coordinator will give you a copy of the district's discrimination com- plaint procedure. The Compliance Coordinator will then make sure that the school district con- ducts a prompt and thorough investigation. You may also agree to resolve your complaint in lieu of an investigation.

The school district must respond to you in writing within 30 calendar days after receiving your complaint, unless you agree on a different date. If exceptional circumstances related to the complaint require an extension of the time limit, the school district will notify you in writing about the reasons for the extension and the anticipated response date.

When the school district responds to your complaint, it must include:

1. A summary of the results of the investigation;
2. Whether or not the school district has failed to comply with civil rights requirements related to the complaint;
3. Notice of your right to appeal, including where and to whom the appeal must be filed; and
4. Any corrective measures determined necessary to correct any noncompliance.

Step 2: Appeal to the School District If you disagree with the school district's decision, you may appeal to the school district's board of directors. You must file a notice of appeal in writing to the secretary of the school board within 10 calendar days after you received the school district's response to your complaint.

The school board will schedule a hearing with- in 20 calendar days after they received your appeal, unless you agree on a different timeline. At the hearing, you may bring witnesses or other information related to your appeal.

The school board will send you a written decision within 30 calendar days after the district received your notice of appeal. The school board's decision will include information about how to file a complaint with OSPI.

Step 3: Complaint to OSPI If you do not agree with the school district's appeal decision, you may file a complaint with the Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI). A complaint must be filed with OSPI within 20 calendar days after you received the district's appeal decision. You may send your complaint to OSPI by e-mail, mail, fax, or hand- delivery: E-mail: Equity@k12.wa.us Fax: (360) 664-2967 Mail: OSPI Equity and Civil Rights Office, PO Box 47200, Olympia, WA 98504-7200

Complaints cannot be filed with OSPI unless they have already been raised with the school district and appealed, as outlined in Steps 1 and 2 above, or if the school district did not follow the correct complaint and appeal procedures.

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.

Quejas de Discriminación, Acoso Discriminatorio y Acoso Sexual

¿Que es discriminación?

La discriminación es el tratamiento injusto o ilegal de una persona o grupo porque forman parte de un grupo definido, conocido como clase protegida. La discriminación puede incluir el tratamiento de una persona distinta o negarle a alguien el acceso a un programa, servicio o actividad porque son parte de una de las calificaciones protegidas o, que no pueden acomodar la incapacidad de una persona.

¿Que es una clase protegida?

Una clase protegida es un grupo de persona que comparten características comunes y son protegidos contra discriminación y acoso federal, credo, origen nacional, incapacidad, u orientación sexual, identidad de género, veterano o estado militar, y el uso de un guía de perro entrenado o animales de servicio.

Como presento queja sobre discriminación?

Si usted cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal o acoso discriminatorio en la escuela basándose en cualquier clase protegida, usted tiene el derecho de presentar una queja formal. Para una copio entera de nuestro proceso no discriminatorio del distrito, visite www.gsd200.org o contacte al director(a) de escuela de su hijo o a la Coordinadora del distrito de la Seccion 504, Oficial de Titulo IX, o Coordinadora de Derechos Civiles. Esto a menudo es la manera más rápida de resolver sus preocupaciones. Shawnta DiFlaco 509-882-8520 Fax: 509-882-8535.

Paso 1: Queja a el Distrito Escolar En la mayoría de los casos, quejas deben ser presentadas dentro de un año a partir de la fecha del evento que sea el asunto de la queja. Una queja debe ser escrita, describiendo lo que sucedió, y declarar por que usted cree que es discriminación. También nos ayuda si incluye las acciones que usted quiere del distrito para resolver su queja. Las quejas pueden ser enviadas por correo, fax, correo electrónico o entregado a mano al distrito o administrador de la escuela o al Coordinador de Cumplimiento.

Cuando el distrito escolar reciba su queja escrita, el Coordinador de Cumplimiento le dará una copia del procedimiento del distrito de quejas discriminatorias. El Coordinador de Cumplimiento se asegurara que la escuela apresura una investigación. También puede estar de acuerdo en resolver su queja en lugar de una investigación.

El distrito escolar debe responderle por escrito dentro de 30 días de calendario después de recibir su queja, al menos de que acuerde una fecha diferente. Si circunstancias excepcionales relacionados con la queja requieren una extensión del límite de tiempo, el distrito escolar le notificara por escrito sobre las razones de la prorroga y la fecha de respuesta prevista. Cuando el distrito escolar responda a su queja, debe incluir:

1. Un resumen de los resultados de la investigación
2. A pesar si el distrito escolar no ha cumplido con los requisitos de derechos civiles relacionados con la queja;
3. Aviso de sus derechas a apelar, incluyen donde y con quien debe presentar la apelación; y
4. Cualquier medida correctiva que se determine necesaria para corregir incumplimiento.

Paso 2: Apelar al Distrito Escolar Si usted no es de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar a la mesa directiva del distrito. Usted debe presentar un aviso de apelación por escrito a la secretaria de la mesa dentro de 10 días de calendario después de haber recibido la respuesta del distrito escolar a su queja. La mesa directiva de la escuela programara una audiencia dentro de los 20 días de calendario después de que hayan recibido su apelación, a menos que usted este de acuerdo en una escala de tiempo diferente. En la audiencia, puede traer a testigos u otra información relacionada con su petición. La mesa directiva del distrito le enviara una decisión escrita dentro de 30 días después de que el distrito reciba su aviso de apelación. La decisión de la mesa directiva incluirá información sobre como presentar una queja con OSPI.

Paso 3: Queja a OSPI Si usted no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, usted puede presentar su queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OPSI). Una queja debe ser archivada con OSPI dentro de 20 días de haber recibido la decisión de apelación del distrito. Usted puede enviar su queja a OSPI por correo, correo electrónico, fax, o entrego a mano. Correo electrónico: Equity@k12.wa.us Fax: (360)664-2967 Correo: OSPI Equity and Civil Rights Office, P.O. Box 47200, Olympia, WA 98504-7200.

Las quejas no pueden presentarse con OSPI a menos que ya hayan sido levantadas con el distrito escolar y apeladas, como se indica en los pasos 1 y 2 anteriores, o si el distrito escolar no siguió los procedimientos correctos de quejas y apelaciones. Para más información, por favor visita www.k12.wa.us/ Equity/Complaints.aspx, o contacte OSPI Equity and Civil Rights Office el (360)725-6162/TTY: (360)664-3631 o por correo electrónico al Equity@k12.wa.us.

Asbestos Safety

This notice informs you that there is asbestos in some of our schools. Though present in some building materials, it does not represent a health hazard to people.

The remaining materials are in good condition. A plan is in place to ensure that the remaining asbestos will not represent a future health hazard. This plan includes periodic inspections and frequent observational surveys.

You may wonder why all of the asbestos is not removed. According to the Environmental Protection Agency (EPA), asbestos only presents a health hazard when fibers become airborne and are inhaled. The mere presence of asbestos in materials does not represent a health hazard. Therefore, the EPA recommends that asbestos only be removed during renovation activities.

The majority of asbestos-containing materials in our schools are located in or around mechanical areas that are not accessed by the public. Floor tile and the glue that holds the tile may also contain very small amounts of asbestos. When asbestos removal projects are undertaken, we take the essential precautions to test and abate as required by the EPA.

Our asbestos management plan identifies locations of the materials assumed to contain asbestos and calls for the removal of any asbestos- containing materials that either present a risk or are present in an area being renovated. The plan also indicates the schedule of inspections and response actions. This plan is located in school offices for your review.

Seguridad Asbesto

Este aviso le informa que hay asbesto en algunas de nuestras escuelas. Aunque presente en algunos materiales de construcción, no representa un peligro para la salud de las personas.

Los materiales restantes se encuentran en buenas condiciones. Un plan está en su lugar para asegurar que el amianto restante no representará un peligro para la salud futura. Este plan incluye inspecciones periódicas y estudios observacionales frecuentes.

Usted puede preguntarse por qué todo el asbesto no se elimina. Según la Agencia de Protección Ambiental (EPA), el amianto sólo presenta un peligro para la salud cuando las fibras suspendidas en el aire y son inhaladas. La mera presencia de amianto en materiales no representa un peligro para la salud. Por lo tanto, la EPA recomienda que el amianto sólo retirarse durante las actividades de renovación.

La mayoría de los materiales que contienen asbesto en nuestras escuelas se encuentran en o alrededor de las áreas mecánicas que no se tiene acceso por el público. Baldosa de suelo y el pegamento que mantiene la baldosa también puede contener pequeñas cantidades de asbesto. Cuando se llevan a cabo proyectos de remoción de asbesto, tomamos las precauciones indispensables para probar y disminuir como es requerido por la EPA.

Nuestro plan de manejo de asbestos identifica la ubicación de los materiales supone que contienen asbesto y pide la supresión de cualquier asbesto materiales que contienen ya sea que presenten un riesgo o se encuentren en un área que está siendo renovado. El plan también indica el calendario de inspecciones y acciones de respuesta. Este plan se encuentra en las oficinas de la escuela para su revisión.

Pest Management

The district manages problem pests through an integrated pest management (IPM) program.

On occasion, Grandview School District has the need to use pesticides, i.e., herbicides and insecticides, to manage vegetation and insect pests.

To the extent possible with available resources, the goal of the integrated pest management (IPM) program is to protect human health, reduce loss from pest damage and minimize environmental pollution and human exposure to pesticides.

Pest management solutions can range from monitoring the problem to baiting and trapping or to spraying. Pesticides are used only when necessary and in the least toxic formulation required. Spraying is done when monitoring indicates that vegetation or an insect pest will cause unacceptable medical, economic, or aesthetic injury.

There is no fixed schedule for IPM treatments.

If the district deems it necessary to use chemical sprays to manage vegetation and/or insect pests, the following guidelines are adhered to:

- Whenever possible, pesticide spraying treatments will be managed at times when school is not in session. When it is necessary to apply pesticides when school is in session, the areas will be clearly marked and isolated from the school population.
- Pesticides used in the district must be pre- approved by the Facilities Maintenance Supervisors.
- Records of applications and Material Safety Data Sheets (MSDS) for approved materials are on file at the Support Services Center.
- Notification and posting of pesticide treatments will be made in accordance with applicable state laws.

Except in emergencies, in the highly unlikely case where pesticides may be used when school is in session, pre- notification information will be sent home with all students at the site where the application takes place.

Manejo de Plagas

El distrito administra plagas problemáticas a través de un programa de manejo integrado de plagas (MIP)

En la ocasión, el Distrito Escolar de Grandview tiene la necesidad de utilizar pesticidas, es decir, herbicidas e insecticidas, para gestionar la vegetación y los insectos plagas.

En la medida de lo posible con los recursos disponibles, el objetivo del programa de manejo integrado de plagas (MIP) es proteger la salud humana, reducir la pérdida de daños por plagas y minimizar la contaminación ambiental y la exposición humana a los plaguicidas.

Las soluciones de gestión de plagas pueden ir desde el seguimiento del fenómeno de cebos y trampas o la pulverización. Se utilizan pesticidas sólo cuando sea necesario y en la formulación menos tóxica requerida. La pulverización se realiza cuando la vigilancia indica que la vegetación o una plaga de insectos causan lesión médica, económica o estética inaceptable.

No hay un horario fijo para tratamientos de MIP.

Si el distrito considera necesario utilizar aerosoles químicos para la gestión de la vegetación y/o plagas de insectos, las siguientes pautas se cumplen:

- Siempre que sea posible, los tratamientos de pulverización con plaguicidas serán administrados en momentos en que la escuela no está en sesión. Cuando es necesario aplicar pesticidas cuando la escuela está en sesión, las áreas serán claramente marcadas y aislados de la población escolar.
- Los pesticidas usados en el distrito deben ser previamente aprobados por los supervisores Instalaciones de Mantenimiento.
- Registros de aplicaciones y Fichas de Datos de Seguridad del Material (MSDS) para materiales aprobados se encuentran archivados en el Centro de Servicios de Apoyo.
- Notificación y publicación de tratamientos fitosanitarios se harán de acuerdo con las leyes estatales aplicables.

Excepto en casos de emergencia, en el caso muy poco probable donde se pueden usar pesticidas cuando la escuela está en sesión, la información previa a la notificación será enviada a casa con todos los estudiantes en el lugar donde la aplicación se lleva a cabo.

Electronic Resources - Internet Access, Email & School

Grandview School District provides access to current technologies, including email and the Internet, to enhance the educational process. The rich sources of information available on the Inter- net enhance the ability to do research, communicate and collaborate with others, and access content appropriate for their own instructional program.

Internet and Email Access

The district's electronic resources policy and procedures outline the district's commitments concerning the use of technology as well as more specific expectations about their use. Students are expected to follow the district's Acceptable Use Procedures when using the district email system and when gaining access to the Internet via district computers and network. Parents and students must sign a consent form acknowledging the district's Acceptable Use Procedures before they can use district resources.

Acceso a Internet y correo electrónico

Políticas y procedimientos de recursos electrónicos del distrito esbozan los compromisos del distrito concerniente al uso de la tecnología, así como las expectativas más específicas acerca de su uso. Los estudiantes deben seguir los procedimientos de uso aceptable del distrito cuando se utiliza el sistema de correo electrónico del distrito y al acceder a Internet a través de las computadoras del distrito y de la red. Tanto la política y el Uso Aceptable Procedimientos siguen.

Volunteer Screening

Parents are encouraged to volunteer in their child's school as one way to be more involved. For safety reasons, only volunteers who have been screened by the district are allowed to volunteer in Grandview schools and chaperone students on field trips. Thus every parent who wants to help in their child's class, be a volunteer coach or go on a field trip will need to complete a Grandview School District volunteer application and be approved by the district's volunteer office before the event occurs or before they begin volunteering in the school. Volunteers must sign in and out at the school office, following the school's standard procedure.

We recommend that you complete your application during the summer or at the beginning of the school year to ensure that you have received approved volunteer status before you plan to volunteer. Volunteer approvals are valid for three years from the date of approval. Check with your school office to see if your approval status is current.

How to apply:

• Get an application contact Debi Foster at 882-8537 or dfoster@gsd200.org.

Investigación de antecedents de los Voluntarios

Se anima a los padres a ser voluntarios en la escuela de sus hijos como una forma de estar más involucrados. Por razones de seguridad, sólo los voluntarios que han sido seleccionados por el distrito están autorizados a participar como voluntarios en las escuelas de Grandview y estudiantes chaperón en las excursiones. Por lo tanto cada padre que quiere ayudar en la clase de su hijo, ser un entrenador voluntario o ir en un viaje de campo tendrá que completar una solicitud de voluntario en el Distrito Escolar de Grandview y ser aprobado por la oficina de voluntarios del distrito antes de que ocurra el evento o antes de comenzar el voluntariado en la escuela. Los voluntarios deben firmar y salir en la oficina de la escuela, siguiendo el procedimiento establecido por la escuela

Le recomendamos que completesu aplicación durante el verano o al comienzo del año escolar para asegurarse de que ha recibido el estado de voluntario aprobado antes de planificar para ser voluntario. Aprobaciones voluntarios tienen una validez de tres años desde la fecha de aprobación. Consulte con su oficina de la escuela para ver si su estado de aprobación es actual.

Cómo aplicar:

• Obtener una solicitud contactar Debi Foster at 882-8537 or dfoster@gsd200.org

Title 1 - Parental Involvement

I. The Board recognizes that parent involvement contributes to the achievement of academic standards by students participating in district programs. The Board views the education of students as a cooperative effort among school, parents and community. The Board expects that its schools will carry out programs, activities and procedures in accordance with the statutory definition of parental involvement. Parental involvement means the participation of parents in regular, two-way, and meaningful communication involving student academic learning and other school activities, including ensuring that parents:

A. Play an integral role in assisting their child's learning;

B. Are encouraged to be actively involved in their child's education at school; and

C. Are full partners in their child's education and are included, as appropriate, in decision making and on advisory committees to assist in the education of their child.

II. The board of directors adopts as part of this policy the following guidance for parent involvement. The District shall assist schools on the following:

A. Put into operation programs, activities and procedures for the involvement of parents in all of its Title 1 schools consistent with federal laws including the development and evaluation of policy. Those programs, activities and procedures will be planned and operated with meaningful consultation with parents of participating children;

B. Work with its schools to ensure that the required school-level parental involvement policies meet the requirements of federal law, including a school parent compact; Provide the coordination, technical assistance, and other support necessary to assist participating schools in the planning and implementing of effective parent involvement activities to improve student academic achievement and school performance.

C. To the extent practicable, provide full opportunities for the participation of parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory children, including providing information and school reports in an understandable and uniform format in a language parents understand including alternative formats upon request; and build the schools' and parents' capacity for strong parental involvement;

D. Coordinate and integrate Title 1 parental involvement strategies with parent involvement strategies under other programs, such as Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Parents As Teachers, Home Instruction, Preschool Youngsters, State-run preschools;

E. Conduct, with the involvement of parents, an annual evaluation of the content and effective- ness of this policy in improving the academic quality of the schools served with Title I funds including: identifying barriers to greater participation of parents in Title I-related activities, with particular attention to participation of parents with limited English proficiency, parents with disabilities and parents of migratory children; and

F. Involve the parents of children served in Title I, Part A schools in decisions about how the Title I, Part A funds reserved for parental involvement are spent.

Legal References: PL 107-110, Section 1118 (a). Management Resources: Policy News, Au- gust 2003 No Child Left Behind Update Policy News, June 2005 Title 1 Parental Involvement Policy.

Título 1 – Participación Parental

I. La mesa directiva reconoce que la participación de los padres contribuye al logro de las normas académicas por parte de los estudiantes que participan en los programas del distrito. La mesa ve la educación de los estudiantes como un esfuerzo cooperativo entre escuela, padres y comunidad. La mesa espera que sus escuelas lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con la definición estatutaria de la participación de los padres. La participación parental significa la participación de los padres en la comunicación regular, de dos vías, y la comunicación significativa que implica el aprendizaje académico estudiantil y otras actividades escolares, incluso asegurar que los padres:

A. Jueguen una parte integral en asistir con el aprendizaje de su hijo/a;

B. Son animados a estar activamente participando en el aprendizaje de sus hijos.

C. Son socios plenos en la educación de sus hijos y se incluyen, según proceda, en la toma de decisiones y en comités asesores para asistir en la educación de su hijo/a.

II. La mesa directiva adopta como parte de esta política la siguiente orientación para la participación de los padres. El distrito asistirá a la escuela en lo siguiente:

A. Poner en operación programas, actividades, y procedimientos para la participación de los padres en toda su escuela del Título 1 consistente con las leyes federales, incluyendo el desarrollo y la evaluación de la política. Esos programas, actividades y procedimientos serán planeados y operados con una consulta significativa con los padres de los estudiantes participantes;

B. Trabajar con su escuela para asegurar que las pólizas de participación de los padres a nivel escolar cumplan con los requisitos de la ley federal, incluyendo un pacto escolar; Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar a las escuelas participantes en la planificación y ejecución de actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el logro académico estudiantil y el rendimiento escolar.

C. Al grado practicable, proporcionar oportunidades completas para la participación de los padres con competencia limitada de inglés, los padres con discapacidades, y los padres de los estudiantes migratorios, incluyendo el suministro de información y los informes escolares en un formato comprensible y uniforme en un idioma que los padres entienden incluyendo los formatos alternativos a petición; y construir la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación parental;

D. Coordinar e integrar las estrategias de participación parental del Título I con las estrategias de participación de los padres bajo otros programas, tales como Head Start, Leer Primero, Primera Lectura Temprana, Incluso Inicio, Maestros de Padres, Instrucción en el Hogar, Niños Preescolares administrados por el estado;

E. Realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y eficacia de esta política para mejorar la calidad académica de la escuela servida con los fondos del Título I, incluyendo: identificar barreras para una mayor participación de los padres en las actividades relacionadas con el Título I, presentando especial atención a la participación de los padres con conocimientos limitados de inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migratorios; y

F. Involucrar a los padres de estudiantes servidos en el Título I, Parte A las escuelas de decisiones sobre como Título I, Parte A fondos reservados para la participación parental son gastados. Referencias Legales: PL 107-110, Seccion 1118 (a). Recursos de Mantenimiento: Noticias Políticas, Agosto 2003 No Child Left Behind Noticias de políticas, Junio 2005 Política de Participación Parental Titulo I.

Teacher and Paraeducator Qualifications

In compliance with the requirements of the Every Students Succeeds Act (ESSA) the Grandview School District would like to inform you that you may request information about the professional qualifications of your student's teacher(s) or instructional paraprofessional(s).

A. The following information may be requested for teacher(s):

1. Whether the teacher has met Washington teacher certification requirements for the grade level and subject areas in which the teacher provides instruction.

2. Whether the teacher is teaching under an emergency or other provisional status through which Washington qualifications or certification criteria have been waived.

3. The college major and any graduate certification or degree held by the teacher.

4. Whether the student is provided services by paraprofessionals, and if so their qualifications.

B. The following information may be requested for instructional paraprofessional(s): Paraprofessionals must work under the supervision of a certified teacher. In schools that operate a schoolwide program, all paraprofessionals must meet professional qualifications. In a Targeted Assistance program, any paraprofessional who is the direct supervision of a certificated teacher must meet the professional qualifications.

Paraeducators can provide a copy of their high school diploma – transcripts are not necessary. Schools that operate a Title I, Part A program must have a high school diploma or GED and completed the following:

1. Completed at least two years of study at an institution of higher education; or

2. Obtained an associate's or higher degree; or

3. Pass the ETS ParaPro Assessment. The assessment measures skills, the content knowledge related to reading, writing and math;

4. Completed previously the apprenticeship requirements and must present a journeycard or certificate. The portfolio and apprenticeships are no longer offered for enrollment; however, the Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI) will continue to honor this pathway.

If you wish to request information concerning your child's teacher's and instructional paraprofessional's qualification, please contact the school principal at your child's school.

Calificación de Maestros y Paraeducatores (asistentes de Maestros)

De acuerdo con los requisitos del Acto Cada Estudiante Tiene Éxito (CETE) el Distrito Escolar Grandview quisiera informarle que usted puede solicitar la información sobre las calificaciones profesionales del profesor de su estudiante o paraprofesional de instrucción.

A. La siguiente información puede ser solicitada para sus maestros:

1. Si el maestro(a) ha cumplido con los requisitos de certificación de maestros de Washington para nivel de estudios y especialidades en las cuales el profesor proporciona la instrucción.

2. Si el maestro(a) está enseñando bajo una emergencia o cualquier otro estado provisional mediante el cual se han renunciado los criterios de certificación o calificaciones de Washington.

3. El colegio mayor y cualquier titulación de o grado sostenido por el maestro(a).

4. Si el estudiante es proporcionado servicios por un paraprofesional, y si lo es sus calificaciones. La siguiente información puede ser solicitada para el paraprofesional(es) de instrucción: El paraprofesional debe trabajar bajo la supervisión de un maestro(a) certificado. En escuelas que operan un programa escolar, todos los paraprofesionales deben cumplir con las calificaciones profesionales. En un Programa de Asistencia Específica, cualquier paraprofesional que sea la supervisión directa de un maestro(a) certificado debe cumplir con las calificaciones profesionales.

B. La siguiente información puede ser solicitada para el (los) paraprofesional (es) de instrucción:

Los paraprofesionales deben trabajar bajo la supervisión de un maestro certificado. En las escuelas que operan un programa escolar, todos los paraprofesionales deben cumplir con las calificaciones profesionales.
En un programa de Asistencia Dirigida, cualquier paraprofesional que es la supervisión directa de un maestro certificado debe cumplir con las calificaciones profesionales.

Los paraeducadores pueden proporcionar una copia de su diploma de la escuela secundaria - las transcripciones no son necesarias. Las escuelas que operan un programa Título I, Parte A deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y completar lo siguiente:

1. Completar al menos dos años de estudios en una institución de educación superior; o

2. Obtener un grado de asociado o superior; o

3. Aprobar la Evaluación de ETS paraPro. La evaluación mide habilidades, el conocimiento de contenido relacionado con lectura, escritura y matemáticas;

4. Completar previamente los requisitos de aprendizaje y presentar una tarjeta de viaje o certificado. La cartera y los aprendizajes ya no se ofrecen para la inscripción; Sin embargo, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) continuará honrando este camino.

Si desea solicitar información concerniente a la calificación de su maestro y paraprofesional de instrucción, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a.

Certification and Licensure Status of Teacher

The federal Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA) requires schools who receive Title I, Part A funds to notify parents or legal guardians when their child has been taught for four consecutive weeks by a teacher who has not met state certification/licensure requirements. In Washington, this notification requirement will go out for any teacher with a limited certification. In some cases, we have had to fill teaching assignments in core academic subjects with teachers on emergency licenses or permits when licensed teachers were not available to hire.

Certificación y Estatus de Licencia de Maestro(a)

El acto federal de Cada Estudiante Tiene Éxito (ESSA) requiere la escuela que recibe fondos de Título I o Parte A de avisar a padres o guardianes cuando su estudiante se ha enseñado por cuatro semanas consecutivas por un profesor que no ha cumplido requisitos de certificación/de la licencia del estado. En Washington, este requisito de notificación saldrá para cualquier profesor con una certificación limitada. En algunos casos, hemos tenido que llenar las asignaciones de enseñanza en materias académicas principales con los maestros(as) con licencias de emergencia o permisos cuando los maestros licenciados no estaban disponibles para contratar.

Parent and Family Engagement

Parent and Family Engagement (PFE) in Title I, Part A Programs – Title I, Part A has one of the strongest PFE component of all Title federal programs. Parent and Family Engagement in a child's education is a greater predictor of academic success than whether or not that family is affluent or poor. That's why Title I, Part A program insist on robust parent and family engagement activities at every school where federal funds support effective teaching and engaged learning.

What is Parent and Family Engagement?

"Family engagement refers to the systematic inclusion of families in activities and program that promote children's development, learning and wellness, including in the planning, development, and evaluation of such activities, programs and systems." - U.S. Department of Education, U.S. Department of Health & Human Services Policy Statement on Family Engagement From the Early Years to the Early Grades, 2016.

From "Parent" to "Family"

Inclusive and respective of all adults who raise and care for children, to include biological, adoptive and foster parents; grandparents; legal and informal guardian; and adult siblings. - U.S. Department of Education

Why Parent and Family Engagement?

Research tells us that students with engaged parents and families are more likely to:

• Learn to read faster (Exhibit faster rates of literacy acquisition.)
• Have higher grades and test scores.
• Are promoted and take more challenging classes.
• Adapt better to school and have better attendance.
• Have better social skills and behavior.
• Graduate.

For more information visit www.k12.wa.us/TitleI/ParentFamilyEngagement or contact your student's school.

Participación de Padres y Familias

Participación de Padres y Familias (PFE) en Título I, Programa Parte A - tiene uno de los más fuertes PFE componentes de todos los programas federales de Título. Participación Parental y de Familia en la educación del niño es un mayor predictor de éxito académico que sea o no la familia sea rica o pobre. Es por eso que el programa de Título I, Parte A insiste en actividades solidas de participación de padres y familias en cada escuela donde los fondos federales apoyan la enseñanza efectiva y el aprendizaje comprometido.

¿Qué es la Participación Parental y Familiar?

"La participación de la familia se refiere a la inclusión sistemática de las familias en actividades y programas que promueven el programa y los sistemas infantiles."- El Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Salud y Servicios Humanos Declaración de política sobre el compromiso familiar desde los primeros años hasta los primeros grados, 2016.

De "Padre a Familia"

Inclusivo y respectivo de todos los adultos que crían y cuidan a los niños, para incluir a padres biológicos, adoptivos y abuelos; guardián legal e informal; y hermanos adultos.

¿Por qué Compromiso de Padres y Familia?

La investigación nos dice que los estudiantes con padres comprometidos y familias tienen más probabilidades de:

• Aprender a leer más pronto (Presentan las tasas más rápidas de adquisición de alfabetización)
• Tienen grados más altos y calificaciones de exámenes.
• Son promovidos y toman clases más desafiantes.
• Mejor adaptación a la escuela y tienen mejor atendencia.
• Tener mejores habilidades sociales y comportamiento.
• Gradúan

Para más información visite: www.k12.wa.us/TitleI/ParentFamilyEngagement o comuníquese con la escuela de su hijo.

Community Eligibility Provision (CEP)

Our school is participating in a federal program available to select schools as part of the National School Lunch and School Breakfast Program called Community Eligibility Provision (CEP). This means that all students attending Grandview schools are eligible to receive breakfast and lunch at no charge throughout the school year, regardless of family or household income. However, some of the education programs the district provides are funded from state dollars that require our school to collect household information for all students attending CEP schools.

In order to collect the information, the Office of the Superintendent of Public Instruction (OSPI) has developed the Family Income Survey. The Family Income Survey is used to capture information and ensure the district/school receives all of the funding it is entitled to for other state funded education programs.

When you recieve the Family Income Survey please take a moment to complete it and return it to your student's school. Your participation is essential in order for us to provide OSPI with the information they need and ensure Grandview schools will continue to receive critical state funding for these educational programs.

If you have any questions, please contact Food Service Supervisor Marcia Wagner at (509) 882-8532.

Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)

Nuestra escuela está participando en un programa federal disponible para seleccionar escuelas como parte del Programa nacional de almuerzo escolar y desayuno escolar denominado Community Eligibility Provision (CEP). Esto significa que todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Grandview son elegibles para recibir el desayuno y el almuerzo sin costo durante el año escolar, independientemente de los ingresos familiares o domésticos. Sin embargo, algunos de los programas educativos que el distrito proporciona están financiados con fondos estatales que requieren que nuestra escuela recabe información sobre el hogar de todos los estudiantes que asisten a las escuelas de CEP.

Para recopilar la información, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) ha desarrollado la Encuesta de Ingresos Familiares. La Encuesta de Ingresos Familiares se utiliza para capturar información y garantizar que el distrito / escuela reciba todos los fondos a los que tiene derecho para otros programas de educación financiados por el estado.

Cuando reciba la Encuesta de ingresos familiares, tómese un momento para completarla y devolverla a la escuela de su hijo. Su participación es esencial para que podamos proporcionar a OSPI la información que necesitan y garantizar que las escuelas de Grandview continúen recibiendo fondos estatales críticos para estos programas educativos.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Supervisora de Servicios de Alimentos Marcia Wagner al (509) 882-8532.

District Policies: All district policies are available on the Grandview School District website. Visit www.gsd200.org and click School Board on the home page. Then click on the Policies and Procedures link on the right side of the page.

The Instruction section includes policies regarding basic programs, special programs, activities, instructional resources and academic achievement.

The Students section addresses policies on admissions, attendance, rights and responsibilities, conduct, discipline, and health and welfare service.

The School-Community Relations section includes policies that deal with the public and community organizations.

Políticas del Distrito: Todas las políticas del distrito están disponibles en el sitio de web del Distrito Escolar de Grandview. Visite www.gsd200.org y haga clic en Consejo Escolar la página de inicio. A continuación haga clic en la Políticas y Procedimientos al lado derecho de la página.

La sección de Instrucción incluye políticas en relación con programas básicos, programas especiales, actividades, recursos educativos y logro académico.

La sección Estudiantil se refiere a políticas de admisión, atendencia, derechos y responsabilidades, conducta, disciplina, y servicios de salud y bienestar.

La sección de Relaciones de Escuela y Comunidad incluye políticas que tratan con organizaciones del público y comunidad.

McKinney-Vento Act: The McKinney-Vento Act is a federal law that makes sure children and youth who do not have permanent housing can go to school and pre- school. It gives children and youth rights to enroll in school, stay in school, get transportation to school, and gives these same children access to school lunch programs. If you become aware of students who may qualify for services under the McKinney-Vento Act, or are in need of services for students in your family, please contact your child's school counselor or the Director of Special Services Shawnta DiFalco at (509) 882-8520.

Ley McKinney-Vento: La Ley McKinney-Vento es una ley federal que hace que los niños y jóvenes que no tienen viviendas permanentes pueden ir a la escuela y preescolar. Se da a los niños y derechos de los jóvenes a inscribirse en la escuela, permanecer en la escuela, conseguir transporte a la escuela, y les da a estos mismos niños el acceso a los programas de almuerzos escolares. Si usted se da cuenta de los estudiantes que pueden calificar para servicios bajo la Ley McKinney-Vento, o están en necesidad de servicios para los estudiantes en su familia, por favor comuníquese con el director de su escuela o Shawnta DiFalco.

The Every Student Succeeds Act (ESSA): In 2015, Congress passed the Every Student Succeeds Act, the replacement for No Child Left Behind. The law works to shine a light on the performance gaps between student groups that persist in our schools. The state education agency, the Office of the Superintendent of Public Instruction (OSPI), worked with hundreds of stakeholders to create the ESSA Consolidated Plan, which was submitted to the federal Department of Education on September 18, 2017.

La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA): En 2015, el Congreso aprobó la Ley de Cada Estudiante Triunfa, el reemplazo a Que Ningún Niño Se Quede Atrás. La ley trabaja para hacer énfasis en las brechas de rendimiento entre grupos de estudiantes que continúan en nuestras escuelas. En la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI), trabajamos con cientos de accionistas para crear el Plan Consolidado de ESSA, que enviamos al Departamento de Educación federal el 18 de septiembre de 2017.