

# LYNDEN MIDDLE SCHOOL

## Manual del Estudiante 2025–2026

### Nuestra misión

Empoderar a todos los estudiantes para que se conviertan en aprendices de por vida a través de una enseñanza culturalmente receptiva, compasiva y competente, porque creemos que cada niño merece oportunidades para alcanzar el éxito y la alegría en la vida.

#### **Dirección:**

8750 Line Road

Lynden, Washington 98264

**Teléfono:** (360) 354-2952

**Fax:** (360) 354-6631

**Sitio web:** [ms.lynden.wednet.edu](http://ms.lynden.wednet.edu)

#### **Sr. Vincent Riccobene**

DIRECTOR

#### **Sra. Cyndi Selcho**

SUBDIRECTORA

#### **Por determinar**

DECANO DE ESTUDIANTES

## TABLA DE CONTENIDOS

**Sección 1** – Guía Rápida

**Sección 2** – Expectativas Estudiantiles

**Sección 3** – Políticas

**Sección 4 – Horarios de Clases**

**Sección 5 – Mapas de Entrada al Campus**

**Sección 6 – Instrucciones de Inicio de Sesión**

**Sección 7 – Útiles Escolares**

**Sección 8 – Contacto con Nosotros**

## **SECCIÓN 1 – GUÍA RÁPIDA**

### **¿Puedo ir a la escuela en bicicleta, scooter o patineta?**

Sí, sin embargo, deberás usar el sendero del lado norte de la escuela, junto a las canchas de tenis, y colocar tu vehículo en uno de los portabicicletas. Los portabicicletas no tienen cerradura, y la escuela no se hace responsable por objetos perdidos. No se permite transitar por las zonas de estacionamiento. El uso inapropiado de bicicletas, scooters o patinetas puede resultar en la pérdida del privilegio de usarlos en el campus.

### **¿Qué debo saber sobre tomar el autobús?**

Los conductores de autobús proporcionarán a los pasajeros una explicación de las reglas. En general, las mismas reglas que se aplican en la escuela se aplican en el autobús. Si tu conducta es inapropiada o disruptiva en el autobús, podrías enfrentar medidas disciplinarias en la escuela y/o perder el servicio de transporte. La información sobre rutas y horarios de recogida se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Transporte.

### **¿A qué hora puedo llegar a la escuela? ¿A qué hora debo salir?**

Las puertas se abren a las 7:20 a.m. Al ingresar al edificio, los teléfonos celulares y audífonos deben guardarse. Los estudiantes que no desayunan en la cafetería pueden ir directamente a su primera clase. A las 7:30, se espera que los estudiantes estén en el pasillo correspondiente a su primera clase. A las 7:35 deben estar en el aula. La instrucción comienza a las 7:40 a.m. y termina a las 2:00 p.m. Todos los estudiantes deben abandonar el campus a las 2:05 p.m. a menos que estén supervisados directamente por un miembro del personal como parte de una actividad.

## **¿Cómo ingreso al edificio por la mañana? ¿Y si llego tarde?**

Los estudiantes que lleguen en autobús, bicicleta o caminando desde la parte trasera pueden entrar por las puertas del área común (commons). (Consulta el mapa en la sección 5 de este manual.)

Los estudiantes que son dejados por automóvil deben bajar junto al área techada en la parte trasera e ingresar por ese lado.

Si llegas después de que comienzan las clases, deberás entrar por la entrada principal y detenerte en la oficina para recibir un pase de tardanza.

## **¿Cuándo puedo comer un refrigerio o tomar mi bebida del café?**

Toda comida o bebida debe permanecer en la cafetería. No se permite comer bocadillos o tomar bebidas azucaradas en los pasillos. Los estudiantes deben tener permiso del maestro para comer en el salón de clases.

## **¿Cuáles son las expectativas para mi comportamiento en la escuela?**

Lynden Middle School utiliza el acrónimo “PRIDE” para establecer expectativas de comportamiento. Cada letra representa un rasgo de carácter que esperamos de los estudiantes: Positividad, Respeto, Participación, Responsabilidad y Esfuerzo.

Consulta la Sección 2 para más información.

## **¿Qué pasa si no cumplo con las expectativas de comportamiento?**

El personal y los administradores trabajarán contigo para ayudarte a mejorar tu comportamiento. El objetivo es usar las infracciones como una oportunidad para reenseñar expectativas, practicar respuestas apropiadas y enmendar daños. Consulta el área de “Disciplina” en la Sección 3 para más detalles.

## **¿LMS tiene un código de vestimenta?**

¡Sí! El código de vestimenta está diseñado para ayudarte a tomar buenas decisiones sobre tu ropa. No puedes usar nada que represente un peligro para la salud o seguridad, o que interrumpa la educación propia o de los demás.

Consulta el área de “Código de Vestimenta” en la Sección 3 para más detalles. Nota: algunos maestros pueden tener requisitos adicionales (como no usar gorros o capuchas).

## **¿Qué significa Muestra Pública de Afecto (PDA)?**

No se permiten muestras públicas de afecto en la escuela. Esto incluye, entre otros: besos, abrazos prolongados o sentarse en el regazo de otro estudiante.

Los estudiantes que violen esta política recibirán una advertencia. Las reincidencias pueden resultar en detención o suspensión dentro de la escuela.

## **¿Puede mi padre/madre/tutor visitar la escuela?**

¡Sí! Todos los visitantes deben presentarse en la oficina y usar una credencial visible.

Los padres que deseen ser voluntarios deben llenar un formulario disponible en la oficina.

Estudiantes que no pertenecen a LMS no pueden ingresar al campus.

## **¿Cómo puedo ver al consejero u otro personal de la oficina?**

Completa el formulario de solicitud de cita en la oficina principal. El personal te atenderá lo antes posible.

## **¿Cómo me inscribo en deportes?**

Los equipos deportivos están disponibles para estudiantes de 7.º y 8.º grado. Las inscripciones se realizan en la Oficina Principal con la Sra. Baar.

Todos los formularios deportivos se completan en línea a través de Final Forms.

## **¿Qué hago si voy a faltar?**

Tu padre o tutor debe informar la ausencia por teléfono (360-354-2952) o correo electrónico ([warners@lynden.wednet.edu](mailto:warners@lynden.wednet.edu)).

Para excusar ausencias médicas, se requiere una nota del doctor.

Para ausencias de más de tres días por eventos o viajes familiares, presenta el Formulario de Ausencia Planificada al menos una semana antes.

Habla con tus maestros para recuperar el trabajo perdido.

## **¿Tendré un casillero?**

Sí, se te dará la oportunidad de registrarte con tu primer maestro de materias principales.

Eres responsable del cuidado de tu casillero y se recomienda mantener tu combinación en privado.

La escuela no se hace responsable por objetos almacenados. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser revisados.

## **¿Cómo sabré si se cierra la escuela por mal clima?**

Escucha la radio o televisión local entre las 6:15 y 7:15 a.m.

Consulta el sitio web del distrito o la página de Facebook.

También se enviará un mensaje a través de ParentSquare.

## **¿Qué hago si pierdo algo en la escuela?**

Los objetos encontrados se colocan en el gabinete de objetos perdidos en la cafetería.

Los artículos no reclamados al final del año se donarán.

## **¿Qué pasa si necesito tomar medicamentos en la escuela?**

Se requiere que el médico complete un formulario de autorización.

La enfermera escolar supervisa este proceso.

Los estudiantes no pueden transportar ni autoadministrarse medicamentos sin aprobación previa, incluyendo los de venta libre.

## **¿Cuándo puedo usar mi celular personal?**

No se permite el uso personal de celulares ni audífonos durante el día escolar.

Si necesitas usarlo, pide permiso en la oficina o a un maestro.

Al ingresar, guarda tu celular y audífonos en tu mochila.

Violaciones resultarán en que debas entregar tu teléfono al maestro o en la oficina hasta el final del día.

Las reincidencias podrían resultar en la pérdida del privilegio de tener celular en el campus.

## **¿Qué hago si necesito contactar a mi padre/madre/tutor durante el día?**

Puedes usar el teléfono del salón o de la oficina con permiso.

No uses tu celular personal sin autorización.

## **¿Y si mi familia necesita contactarme?**

Pueden llamar a la oficina y dejar un mensaje.

Haremos lo posible por entregártelo durante el día, pero puede ser difícil si llega tarde.

Recomendamos que los planes después de clases se organicen antes del inicio del día.

## **SECCIÓN 2 – EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES**

Las expectativas para los estudiantes en Lynden Middle School están guiadas por el marco de “PRIDE” (ORGULLO).

Cada letra en la palabra “PRIDE” representa un rasgo de carácter que esperamos que

nuestros estudiantes demuestren.

Consulta la siguiente tabla para obtener detalles sobre cómo mostrar tu “ORGULLO LEÓN” durante tu tiempo en LMS.

**P**ositividad

**R**espeto

**I**nvolucramiento

**D**ependencia

**E**smero

## **SECCIÓN 3 – POLÍTICAS**

A continuación se presenta un resumen de las políticas más relevantes de la Junta del Distrito Escolar de Lynden que guían la experiencia estudiantil en Lynden Middle School.

Para revisar la lista completa de políticas, haz clic [\[aquí\]](#) (enlace original en el documento).

### **ASISTENCIA (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3122)**

El código legal del estado de Washington establece que la responsabilidad de la asistencia escolar recae principalmente en los estudiantes y sus padres o tutores.

Una asistencia constante es fundamental para el éxito escolar. Es difícil e incluso imposible recuperar completamente una clase perdida debido a las circunstancias únicas de cada lección.

La definición de “Ausentismo Crónico” es faltar al 10% o más de los días escolares, ya sean excusados o no.

Esto significa que un estudiante que falta 18 días durante el año escolar es considerado “crónicamente ausente.”

Numerosos estudios demuestran que este nivel de ausencias tiene un impacto significativo en el progreso académico.

Por favor, haz que la asistencia a la escuela sea una prioridad.

Para excusar una ausencia, el padre o tutor debe notificar a la oficina antes de la ausencia o dentro de los dos (2) días escolares siguientes al regreso del estudiante.

Si la ausencia no se justifica dentro de las 48 horas, permanecerá como no excusada y se considerará como ausentismo injustificado.

## **Ausencias Excusadas**

Son excusas válidas para ausencias y tardanzas las siguientes (las citas médicas requieren nota del doctor):

- Participación en una actividad o programa educativo aprobado por la escuela.
- Enfermedad, condición médica, cita médica, emergencia familiar, motivos religiosos, citación judicial, servicio de jurado, visita a programas postsecundarios, entrevistas de becas, actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado y situaciones relacionadas con personas sin hogar.
- Actividades aprobadas por los padres, si son aceptadas por el director y los padres.
- Ausencias resultantes de medidas disciplinarias o suspensiones de corto plazo.
- Enfermedad prolongada o condición de salud.

## **Ausencias No Excusadas**

- Cuando los padres/tutores presentan una excusa que no cumple con las condiciones de una ausencia justificada.
- Cuando los padres/tutores no presentan ninguna excusa, ya sea por teléfono, correo electrónico o por escrito.

## **Ausencia Planificada**

Cualquier ausencia de tres días o más debido a vacaciones o eventos familiares debe ser planificada previamente con la administración escolar al menos una semana antes.

Se debe usar el formulario correspondiente.

No planificarla con anticipación resultará en una ausencia no excusada y la pérdida de crédito por los días perdidos.



## **Tardanzas**

Llegar a tiempo a clase es una expectativa básica.

Llegar tarde no solo afecta tu experiencia educativa, sino que también interrumpe el aprendizaje de los demás.

Las tardanzas repetidas resultarán en medidas disciplinarias progresivas.

## **DISCIPLINA (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3241, 3241P)**

Todos los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito deben cumplir con las políticas, reglas y regulaciones establecidas, cursar los estudios requeridos y respetar la autoridad del personal escolar. Estarán sujetos a las medidas disciplinarias que determinen los funcionarios escolares.

A menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros o una amenaza significativa para el proceso educativo, los miembros del personal deben intentar primero una o más alternativas disciplinarias antes de imponer la exclusión del aula, suspensión a corto plazo o suspensión dentro de la escuela.

Estas formas alternativas de disciplina pueden incluir prácticas y estrategias recomendadas por el estado bajo la RCW 28A.165.035, tales como:

- Monitoreo del comportamiento
- Mentoría
- Mediación entre compañeros
- Instrucción en habilidades sociales
- Estrategias de desescalada
- Prácticas de justicia restaurativa
- Detención después de clases (máximo 40 minutos por día)
- Detención durante el almuerzo
- Servicio comunitario (ayuda en el almuerzo, limpieza del campus)

El personal no está limitado a esta lista y puede utilizar cualquier otra medida disciplinaria que cumpla con la normativa WAC 392-400-025(9).

El distrito también ha establecido procedimientos para abordar quejas de padres o estudiantes relacionadas con otras formas de disciplina, exclusión del aula, transporte o

actividades extracurriculares. Dichos procedimientos incluyen la oportunidad para que el estudiante exprese su versión de los hechos.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3245)**

Los estudiantes de Lynden Middle School pueden usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos únicamente con fines educativos, cuando hayan recibido permiso del personal escolar. El uso personal de estos dispositivos no está permitido durante el horario escolar (7:20–2:00).

Incluso con permiso educativo, los estudiantes no pueden usar sus dispositivos para:

- Acceder o ver sitios web inapropiados o bloqueados por la escuela.
- Capturar, grabar o transmitir imágenes o audio de cualquier persona en la escuela sin su permiso.
- Tomar fotos o grabar en vestuarios, baños, autobuses o vehículos escolares.
- Crear impresiones de amenaza, humillación, acoso o intimidación.
- Transmitir información de exámenes u otros contenidos que constituyan fraude o deshonestidad académica.

Tener un celular en la escuela es un privilegio que puede perderse si no se cumple con esta política. Las consecuencias pueden incluir:

- Advertencia o confiscación del dispositivo hasta el final del día.
- Confiscación del dispositivo con devolución solo a los padres después de una reunión.
- Pérdida del privilegio de traer dispositivos electrónicos por el resto del año escolar.

## **LIBERTAD DE EXPRESIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3220)**

La libre expresión de opiniones es una parte importante de la educación en una sociedad democrática.

Se fomenta la expresión verbal y escrita de los estudiantes en las instalaciones escolares siempre que no interrumpa el funcionamiento de la escuela.

Está prohibido el uso de lenguaje vulgar u ofensivo en el aula o en asambleas.

Las publicaciones u otros materiales pueden distribuirse en la escuela de acuerdo con procedimientos administrativos, que pueden incluir restricciones sobre el tiempo, lugar y forma de distribución, así como autorización previa para publicar materiales en propiedad escolar.

Los estudiantes que distribuyan material que cause interrupciones sustanciales o interfiera con las operaciones escolares estarán sujetos a medidas correctivas, incluyendo suspensión o expulsión, según lo estipulado en las políticas de disciplina estudiantil.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3224)**

Mantener un ambiente de aprendizaje positivo y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes es una prioridad.

Las decisiones sobre la vestimenta deben tomarse en consulta con los padres o tutores.

La vestimenta del estudiante será regulada solo cuando, a juicio de los administradores escolares, exista una expectativa razonable de que:

- La vestimenta o apariencia representa un riesgo para la salud o seguridad, incluyendo señales de afiliación a pandillas o grupos de odio.
- La vestimenta podría causar daños a la propiedad escolar.
- La vestimenta causaría una interrupción significativa del proceso educativo.

Se considera que hay una interrupción significativa cuando la vestimenta es incompatible con la misión educativa del distrito escolar.

Está prohibido usar ropa con mensajes obscenos, sexuales, relacionados con drogas, tabaco, alcohol o afiliaciones de pandillas.

Se excluyen de esta política los uniformes de organizaciones juveniles reconocidas y la ropa usada por razones religiosas.

## **CUOTAS, MULTAS Y CARGOS (POLÍTICA DE LA JUNTA LSD 3520)**

El superintendente o su delegado puede aprobar el uso de materiales o suministros adicionales que requieran un cobro al estudiante, siempre que:

- El cobro no exceda el costo real.

- El estudiante pueda adquirirlos por otro medio.
- Se proporcione una alternativa razonable.
- Se mantenga un registro adecuado del dinero recibido.

La Junta delega la autoridad para establecer tarifas y procedimientos, y para presentar informes anuales con los valores.

Se harán arreglos para exenciones o reducciones de tarifas para estudiantes de familias con bajos ingresos.

Para los programas regidos por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares, se usará la guía del USDA para determinar la elegibilidad.

Los estudiantes serán responsables por el reemplazo de propiedad perdida o dañada debido a negligencia.

#### ***Tarifas por daños a computadoras del distrito:***

- \$300 por múltiples daños mayores o pérdidas.
- \$75 por pantallas dañadas.
- \$10 por cargadores no devueltos.

## **NUESTRAS ESCUELAS PROTEGEN A LOS ESTUDIANTES DEL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO (HIB)**

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB), incluso en el aula, autobuses, deportes escolares y actividades.

### ***¿Qué es HIB?***

Según la ley estatal RCW 28A.600.477(5)(b)(i), se define como cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo (pero no limitado a) actos motivados por características protegidas por ley que:

- Dañan físicamente a un estudiante o su propiedad.
- Interfieren significativamente con su educación.

- Son tan graves, persistentes o generalizados que crean un entorno intimidante.
- Interrumpen significativamente el funcionamiento de la escuela.

HIB puede incluir desequilibrios de poder observados o percibidos, y suele repetirse o tener altas probabilidades de repetición.

Por ley, está prohibido en nuestras escuelas.

### ***¿Cómo puedo hacer un reporte o queja de HIB?***

Habla con cualquier miembro del personal (elige alguien con quien te sientas cómodo/a).

Puedes usar el formulario del distrito, o hacerlo por escrito o verbalmente.

El informe puede hacerse anónimamente o de forma confidencial.

No se tomará ninguna acción disciplinaria basada únicamente en un reporte anónimo.

Si un miembro del personal presencia o es informado de un HIB, debe actuar rápidamente para detener el comportamiento y prevenir que ocurra nuevamente.

Nuestro distrito cuenta con un Coordinador de Cumplimiento de HIB (Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, [metzt@lynden.wednet.edu](mailto:metzt@lynden.wednet.edu), 360-354-4443).

### ***¿Qué sucede después de reportar HIB?***

El personal escolar debe intentar resolver la situación.

Si no se resuelve, puedes solicitar una investigación formal.

La escuela también debe tomar medidas para prevenir represalias contra quien reporte un incidente.

### ***¿Cómo es el proceso de investigación?***

El Coordinador de Cumplimiento de HIB notificará a las familias involucradas y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación pronta y completa dentro de 5 días escolares, a menos que acuerden otro plazo.

Dentro de 2 días tras concluir la investigación, recibirás:

- Un resumen de los resultados.
- Determinación sobre si se confirma el HIB.
- Medidas correctivas.
- Información sobre cómo apelar la decisión.

## **NUESTRA ESCUELA SE OPONE A LA DISCRIMINACIÓN**

La discriminación ocurre cuando alguien es tratado de forma diferente o injusta debido a pertenecer a una clase protegida, como:

- Raza
- Color
- Origen nacional
- Sexo
- Identidad o expresión de género
- Orientación sexual
- Religión o credo
- Discapacidad
- Uso de un animal de servicio
- Condición de veterano o militar

### **¿Qué es el acoso discriminatorio?**

El acoso discriminatorio puede incluir burlas, apodos, declaraciones gráficas o escritas, o conductas que sean físicamente amenazantes, dañinas o humillantes.

Este tipo de acoso ocurre cuando se basa en la pertenencia a una clase protegida y es lo suficientemente grave como para crear un ambiente hostil.

Un ambiente hostil limita la participación del estudiante en los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de No Discriminación (3210) y el Procedimiento (3210P), visita:

<https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>

## ¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada de carácter sexual que:

- Interfiere con el rendimiento escolar de un estudiante, o
- Crea un ambiente intimidante u hostil.

También puede ocurrir si el estudiante siente que debe aceptar esta conducta para obtener beneficios como una calificación o pertenecer a un equipo deportivo.

### *Ejemplos:*

- Presionar a alguien para favores sexuales
- Contacto físico no deseado de índole sexual
- Enviar textos, correos o imágenes sexualmente explícitas
- Bromas, rumores o comentarios sugestivos
- Violencia física, incluyendo violación o agresión sexual

Para revisar la Política de Acoso Sexual (3205) y el Procedimiento (3205P), visita el enlace mencionado arriba.

## ¿Qué debe hacer la escuela ante el acoso?

Cuando una escuela se entera de un posible acoso discriminatorio o sexual, debe:

- Investigar el incidente
- Detener el acoso
- Eliminar el ambiente hostil
- Prevenir que vuelva a ocurrir
- Atender cualquier impacto sobre el estudiante afectado

## ¿Qué puedo hacer si tengo preocupaciones?

Habla con un coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar a los siguientes miembros del personal del distrito:

- **Coordinador de Derechos Civiles:** Tim Metz, [metzt@lynden.wednet.edu](mailto:metzt@lynden.wednet.edu)
- **Coordinador del Título IX (acoso sexual):** Tim Metz
- **Coordinador de la Sección 504 (discapacidad):** Tim Metz
- **Coordinador de Inclusividad de Género:** David VanderYacht, [vanderyachtd@lynden.wednet.edu](mailto:vanderyachtd@lynden.wednet.edu)

Para presentar una queja por escrito, describe el incidente y envíalo por correo, fax, correo electrónico o en persona al director, superintendente o coordinador de derechos civiles. La queja debe presentarse tan pronto como sea posible y dentro del plazo de un año.

## ¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles:

- Te entregará una copia del procedimiento del distrito
- Se asegurará de que se realice una investigación completa en un plazo de 30 días (salvo que se acuerde otro)
- Te notificará por escrito los resultados, incluyendo:
  - Resumen de la investigación
  - Si hubo incumplimiento de leyes de derechos civiles
  - Medidas correctivas
  - Información sobre cómo apelar

## ¿Qué hacer si no estoy de acuerdo con el resultado?

Puedes apelar ante la Junta Escolar y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Más detalles están disponibles en el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y el Procedimiento de Acoso Sexual (3205P).



## Ya presenté una queja por HIB — ¿qué hará la escuela?

Si el acoso, intimidación o bullying (HIB) está relacionado con una clase protegida, también se considera discriminación.

La escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles e investigará siguiendo tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el de HIB (3207P).

## ¿Quién más puede ayudar?

### Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

- Centro de Seguridad Escolar: [schoolsafety@k12.wa.us](mailto:schoolsafety@k12.wa.us) | 360-725-6068
- Oficina de Equidad y Derechos Civiles: [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us) | 360-725-6162

### Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington (OEO)

- Sitio web: [www.oeo.wa.gov](http://www.oeo.wa.gov)
- Correo: [oeoinfo@gov.wa.gov](mailto:oeoinfo@gov.wa.gov)
- Teléfono: 1-866-297-2597

## NUESTRA ESCUELA ES INCLUSIVA EN CUESTIONES DE GÉNERO

En el estado de Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género.

Nuestra escuela se compromete a:

- Llamar a los estudiantes por el nombre y pronombres que elijan, con o sin cambio legal
- Reflejar con precisión su identidad de género en los registros escolares
- Permitir el uso de baños y vestidores según su identidad de género
- Permitir su participación en deportes, educación física, excursiones y viajes de acuerdo con su identidad
- Mantener confidencial su información de salud y educación
- Aplicar el código de vestimenta sin considerar el género
- Proteger contra burlas o acoso por motivos de género o identidad de género

Consulta la Política de Inclusividad de Género (3211) y su Procedimiento (3211P) en:

<https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures>

## SECCIÓN 4 – HORARIOS DE CLASES

La jornada escolar en Lynden Middle School es de 7:40 a.m. a 2:00 p.m.

Incluye clases académicas y electivas, así como tiempo para el almuerzo y la recreación.

A continuación se muestran los horarios específicos por nivel:

### HORARIO DE LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES (INICIO A LAS 7:40 A.M.)

#### **6.º Grado**

- **Bloque principal (mañana):** 7:40 – 9:32
- **Electiva:** 9:36 – 10:30
- **Bloque principal (continuación):** 10:34 – 11:00
- **Almuerzo:** 11:00 – 11:30
- **Bloque principal (tarde):** 11:34 – 2:00

#### **7.º Grado**

- 1.<sup>a</sup> hora (Electiva): 7:40 – 8:34
- 2.<sup>a</sup> hora: 8:38 – 9:32
- 3.<sup>a</sup> hora: 9:36 – 10:30
- Almuerzo: 10:30 – 11:00
- 4.<sup>a</sup> hora: 11:04 – 11:58 (Electiva)
- 5.<sup>a</sup> hora: 12:04 – 1:00
- 6.<sup>a</sup> hora: 1:04 – 2:00

#### **8.º Grado**

- 1.<sup>a</sup> hora: 7:40 – 8:34
- 2.<sup>a</sup> hora (Electiva): 8:38 – 9:32
- 3.<sup>a</sup> hora: 9:36 – 10:30
- 4.<sup>a</sup> hora: 10:34 – 11:28

- Almuerzo: 11:30 – 12:00
- 5.ª hora: 12:04 – 1:00
- 6.ª hora (Electiva): 1:04 – 2:00

## **MIÉRCOLES – INICIO TARDÍO DE 1 HORA (INICIO A LAS 8:40 A.M.)**

### **6.º Grado**

- **Bloque principal (mañana):** 8:40 – 10:13
- **Electiva:** 10:16 – 11:01
- **Bloque principal (continuación):** 11:04 – 11:30
- **Almuerzo:** 11:30 – 12:00
- **Bloque principal (tarde):** 12:03 – 2:00

### **7.º Grado**

- 1.ª hora: 8:40 – 9:25
- 2.ª hora: 9:28 – 10:13
- 3.ª hora: 10:16 – 11:01
- Almuerzo: 11:01 – 11:31
- 4.ª hora: 11:34 – 12:19
- 5.ª hora: 12:23 – 1:12
- 6.ª hora: 1:15 – 2:00

### **8.º Grado**

- 1.ª hora: 8:40 – 9:25
- 2.ª hora: 9:28 – 10:13
- 3.ª hora: 10:16 – 11:01
- 4.ª hora: 11:04 – 11:54
- Almuerzo: 11:54 – 12:24
- 5.ª hora: 12:27 – 1:12
- 6.ª hora: 1:15 – 2:00

## SECCIÓN 5 – MAPAS DE ENTRADA AL CAMPUS

Cuando ingreses o salgas del edificio, hay rutas específicas que debes seguir. Consulta el mapa en el manual para ver los detalles.

### ENTRADA MATUTINA (7:20 – 7:40)

- Azul: ruta para estudiantes que vienen en bicicleta, patineta o scooter
- Amarillo: ruta para estudiantes que caminan a la escuela
- Rojo: ruta para los autos que dejan estudiantes

### SALIDA VESPERTINA (2:00 – 2:05)

- Los estudiantes que caminan o son recogidos por auto saldrán por la escalera/pasillo principal.
- Los estudiantes que toman el autobús o van en bicicleta saldrán por las escaleras este y oeste de sus áreas de grado.
- Los estudiantes deben esperar bajo el área techada en la parte trasera del edificio.
- Los autos deben seguir la ruta marcada por flechas amarillas y hacer fila en las zonas designadas hasta llegar al área de recogida.

## SECCIÓN 6 – INSTRUCCIONES DE INICIO DE SESIÓN

Todos los estudiantes de Lynden Middle School recibirán un computador portátil propiedad de la escuela para uso académico.

Sigue estas instrucciones para iniciar sesión y acceder al correo electrónico y Canvas:

### CORREO ELECTRÓNICO Y CONTRASEÑAS DEL DISTRITO

Tu dirección de correo del distrito escolar se compone de tres partes:

1. Los dos últimos dígitos del año de tu graduación

2. Tu apellido
3. La inicial de tu nombre
4. Termina en: **@lynden.wednet.edu**

**Ejemplo:** [26smithj@lynden.wednet.edu](mailto:26smithj@lynden.wednet.edu)

Tu contraseña tiene el siguiente formato:

**L0123456!**

Donde los números 123456 son tu número de estudiante (mismo que el del almuerzo), el cual puedes encontrar en tu horario impreso o en Skyward.

## INICIO DE SESIÓN EN UN DISPOSITIVO ESCOLAR

1. Enciende el portátil usando el botón de encendido.
2. En la primera pantalla, acepta los “Términos de Servicio”.
3. Inicia sesión con tu usuario y contraseña:
  - a. **Usuario:** 26smithj
  - b. **Contraseña:** L0123456!
4. Conéctate al WiFi disponible haciendo clic en el ícono en la esquina inferior derecha.
5. Abre Google Chrome. Aparecerá ContentKeeper.  
Inicia sesión con tu correo electrónico y contraseña del distrito.

Estos pasos deben repetirse cada vez que inicies sesión en el dispositivo.

## ACCESO A CANVAS (PLATAFORMA DE APRENDIZAJE)

1. Abre Google Chrome.
2. Ve al sitio web de Lynden Middle School: <https://lynden.wednet.edu/lynden-middle-school/>
3. Pasa el cursor sobre “Students” en la esquina superior derecha y selecciona “Canvas and Clever Touch.”
4. Haz clic en el ícono de Canvas e inicia sesión.
5. Verás tus clases en el tablero. Haz clic en una clase para entrar a su página principal.

## ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO

1. Abre Google Chrome.
2. Ve al sitio web de Lynden Middle School.
3. Selecciona “Email” en el menú del lado derecho.
4. Usa tu correo y contraseña del distrito para iniciar sesión.

## SECCIÓN 7 – ÚTILES ESCOLARES

Los estudiantes deben traer sus útiles escolares cada día para usarlos en clase.

Las familias pueden ayudar asegurándose de reponer los útiles perdidos o agotados a tiempo.

Sin estos materiales, los estudiantes no podrán participar efectivamente en el aprendizaje.

## SECCIÓN 8 – CONTACTO CON NOSOTROS

Durante el año escolar, tanto estudiantes como padres pueden necesitar comunicarse con el personal.

¡Aquí tienes las formas más sencillas de hacerlo!

**Oficina de Lynden Middle School: 360-354-2952**

- Opción 1: Shannon Warner – Secretaria de Asistencia
- Opción 2: Aimee Speer – Enfermera Escolar
- Opción 3: Kelli Baar – Secretaria de ASB y Atletismo
- Opción 4: Shelli Joss – Registradora
- Opción 5: Jack Hallmark – Consejero (A–L)
- Opción 6: Coral Bartlett – Consejera (M–Z)
- Opción 7: Christie Long – Decana de Estudiantes
- Opción 8: Cyndi Selcho – Subdirectora
- Opción 9: Vincent Riccobene – Director

- **Extensión 3123:** Soporte en Español y para Multilingües

También puedes encontrar los correos electrónicos del personal en el sitio web:

[https://ms.lynden.wednet.edu/l\\_m\\_s\\_staff](https://ms.lynden.wednet.edu/l_m_s_staff)