

# Escuela Secundaria de Cashmere

Libro de expectativas estudiantil  
Año Escolar 2021-22

(509) 782-2001  
300 Tigner Road  
Cashmere, WA 98815

Sitio Web: <https://www.cashmere.wednet.edu/cashmerems>

Síguenos por Facebook: <https://www.facebook.com/cashmeremiddleschool/>

Síguenos por Instagram: <https://www.instagram.com/cashmeremiddleschool/>



1 de Septiembre, 2021

Queridos padres de familia/guardias:

El propósito de este libro es para informar al estudiante y a ustedes de las pólizas y los procedimientos de la escuela. Todos los estudiantes tuvieron oportunidad de leer y hablar sobre estas expectativas en este libro durante las clases. Por favor familiarizase con los contenidos de este libro y léelos todos con su estudiante. Después, firme la parte inferior y devuélvelo a la escuela con su estudiante para confirmar que lo leyeron.

El educación que recibe su estudiante en la secundaria es muy importante. Nuestro objetivo es trabajar con ustedes, los padres de familia, para hacer una ambiente educativa positivo y productivo para su estudiante en la secundaria. Si tiene ustedes preguntas o preocupaciones, por favor contáctanos el mas pronto posible. La comunicación entre el hogar y la escuela es muy importante.

**Su estudiante asiste a una escuela excepcional con maestros y empleados dedicados a traer una educación seguro y que les apoyan. De parte de toda la escuela, le damos el bienvenida al año escolar 2021-22.**

-----  
(Separar aqui)

**A firmar, significa que usted reviso el documento y estas de acuerdo con los siguientes pólizas y procedimientos. Estos incluyen:**

1. Acuerdo de la Secundaria de Cashmere
2. Póliza de asistencia y ausentismo
3. Póliza de PBIS y disciplina administrativa
4. Acuerdo de usar las computadoras
5. Reglas y expectativas de participar en los deportes

\_\_\_\_\_  
Nombre de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de Padre/Guardia

\_\_\_\_\_  
Firma de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Guardia

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

**\* Para el version mas completo y reciente de este libro, por favor visita \***  
**<https://www.cashmere.wednet.edu/site/Default.aspx?PageID=11> .**

## Maestros

Grado 8	Grado 7	Educación Física	Especialistas
Sra. Ball	Sra. Simpson	Sra. Broadbent	Sra. Brown
Sra. Hartwich	Sr. MacKenzie	Sr. Heyen	Sra. Lowers
Sr. Davidson	Sr. Hemmer	Sr. Hartmann	Sr. Snyder
Sr. Robertson	Sr. Maney		Sra. Smith
Sr. Loftus	Sr. Wise	<b>Bibliotecaria</b>	Sra. Harrison
		Sra. Blankenship	
Grado 6	Grado 5		
Sra. Anderson	Sra. Clinton	<b>Musica</b>	
Sr. Cravens	Sra. Edwardson	Sr. Chalmers	
Sr. Crutcher	Sra. Keogh	Sra. Bronson	
Sra. Shook	Sr. Loomis	Sra. Chalmers	
Sra. T-Bo	Sra. Roberts		

Tiempos sugeridos para contactar a los maestros

5to 2:00-2:50

6to 12:15-1:05

7to 8:45-9:35

8vo 10:10-11:00

### Consejera

Sr. Hallmark

### Personal de oficina

Sra. Capi  
Sra. Huber  
Sra. Desy

### Enfermera

Sra. Varrelman

### Asistentes de los maestros

Sra. Irby

Sra. Johnson

Sra. Lindell

Sra. Chandra

Sra. Fuller

Sra. Worley

Sr. Theiss

Sra. Troxler

Sra. Sousley

Sra. Stutzman

### Personal de la Cafeteria

Sra. Church

Sra. Burts

### Custodians

Sr. Troxler  
Sr. Schmidt

Sr. Knowles

### Administradores

Sara Graves, Directora

Jon Shelby, Asistente Principal

**Acuerdo de empleados de CMS** - La secundaria de cashmere existe para asegurar un nivel alto de aprendizaje para los estudiantes en un instituto seguro y con apoyo. Este acuerdo es una forma de definir el relación que debe compartir los estudiantes, maestros, y padres de familia en este comunidad.

**Como EMPLEADO de la escuela, voy a...**

- Comportarme a todos con respeto y sinceridad.
- Proporcionar un ambiente seguro y con apoyo.
- Animar a los estudiantes ser responsables por sus propios comportamientos y aprendizaje.
- Actuar para beneficiar a los estudiantes.
- Ser un mentor positivo para los estudiantes.
- Ser justo y consistente con mis decisiones y acciones.
- Hacer todo el posible para que los estudiantes lleguen o exigen las metas del nivel de grado.
- Observar y manejar el progreso de aprendizaje; trabajar con los estudiantes y sus necesidades.
- Comunicar cuando sea necesario con los padres de familia.
- Mantener informados a los estudiantes y los padres de familia sobre el progreso de aprendizaje.
- Colaborar con otros maestros en buscar y utilizar métodos efectivos para ayudar a los estudiantes.

**Como ESTUDIANTE, voy a...**

- Asistir a la escuela regularmente.
- Hacer todo lo posible para aprender. Voy a trabajar, pensar y comportarme a la capacidad que yo puedo.
- Terminar mi tarea todas las noches.
- Comunicar con mis maestros si tengo problemas con la tarea o con la transportación a la escuela.
- Levantar la mano y pedir ayuda sobre las preguntas que no entiendo durante la escuela.
- Llegar a tiempo y ser preparado a todas mis clases.
- Demostrar un actitud positivo con mis compañeros y maestros.
- Comportarme de forma respetuoso y en una forma que protege el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y los maestros.
- Encontrar formas de mejorarme como estudiante y aprender lo mas posible.
- Decir la verdad y aceptar las responsabilidades que resultan de mis acciones. **Como PADRE/GUARDIA, voy**

**a...**

- Hacer todo lo posible para que mi hijo/hija asiste cada día y a buena hora.
- Contactar la escuela antes de las 8 en la mañana si mi hijo/hija sea ausente de el día escolar.
- Enseñar a mi hijo/hija sobre los valores de la vida. Por ejemplo, respetar ellos mismos y a otras personas.
- Participar y ayudar el mas posible en los actividades en la escuela.
- Hacer lo mas posible para que mi hijo/hija continua aprendiendo.
- Revisar la tarea cada noche y asegurar que mi hijo/hija lee lo mínimo 120 minutos cada semana.
- Siempre ser disponible para mi hijo/hija y a la escuela para comunicar cualquier preocupación que tengo.
- Leer por completo cada papel y nota que viene de escuela.
- Entender que mi hijo/hija debe cooperar con todas las reglas y expectativas para proteger el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y maestros en la escuela.
- Tomar la responsabilidad que resulta de las acciones que mi hijo/hija.

## **Grupos y Actividades**

Le sugerimos que se involucra en la secundaria! Los grupos y actividades que siguen son disponibles para los estudiantes. Si estas interesado, habla con su maestro o con el Personal de la oficina.

**Corps Of Discovery** - El grupo 'Corps of Discovery' sea disponible para los estudiantes de grado 7 y 8. En este grupo, hablan y aprendan de un interés o materia especifico. Durante varios meses, los estudiantes escriben un papel original y completo con el ayudo de los maestros y mentores del grupo. Los estudiantes que completan el papel tienen permiso en asistir a un excursion en la primavera. Los papeles que sean clasificados lo mas original y completos serán reconocidos al fin del año.

**Equipo de porras-** el equipo de porras es disponible para los estudiantes de grado 5-8. Este grupo tiene varios actuaciones en los medio-tiempos de deportes en la secundaria, desfiles en la comunidad y en las asambleas de escuela. La practica se actualiza el miércoles y jueves de las 7 hasta las 8 en la mañana.

**Obra de Teatro 6to**– Habrá una obra de teatro durante la primavera. Esta disponible para los estudiantes de grado 6.

<b><u>Otros Actividades-</u></b>	Noches de actividades	Grupo de liderazgo
	Colección de comida en lata	Carrera de color
	Campamento de grado 6	Anuario
	Conciertos de Banda/Choro	Evento de Pista y Campo (5to y 6to)
	Dias de espíritu escolar	Baile de grado 8

Obra de teatro (Escuela entera) Actividades de recompensa Celebración de fin de grado 8

Grupo de excursion

**Grupos de deportes**

**Otoño**

Futbol Americano

Carreras Competitivos

Voleibol

**Primer fase Invierno**

Baloncesto Masculino

**Segundo fase Invierno**

Lucha estilo Greco-Romano

Baloncesto Femenino

**Primavera**

Pista y Carrera

Beisbol Femenino

**El participación en todas las actividades y grupos se base por el comportamiento y la entrega puntual de la tarea. El participación de las atletas estudiantiles se determina por las expectativas y las reglas en el Código de las Atletas creado por el Distrito Escolar de Cashmere.**

Grupo ciclistero.

## Asistencia

La asistencia es muy importante para que los estudiantes puedan aprender lo mas que pueden. Cuando un estudiante esta ausente de las clases, es imposible conseguir el mismo nivel de educación que recibe en el salon de clase. En asistir regularmente al escuela también enseña a los estudiantes sobre la responsabilidad, que sea muy importante para su crecimiento como miembro de la sociedad.

**En acuerdo con la ley estatal RCW 28 A.27 y póliza 3122 del distrito, todas las ausencias necesitan ser verificados por los padres y la escuela.**

**VERIFICACION DE LOS PADRES:** Si un estudiante esta ausente desde la escuela por cualquier razón, los padres de familia debe llamar al la oficina antes de las 8:00 de la mañana (782-2001) o mandar una nota en el día que regresa el estudiante con el razón y fecha(s) que el estudiante no se presento a la escuela. **Si la ausencia no se aclara dentro 48 horas, no serán autorizadas.**

**NOTAS DE ADMISION:** Si el estudiante estaba ausente, necesitan obtener una nota de la oficina.

### Ausencias con Excusa y Llegar Tarde a la Escuela

Los estudiantes deben asistir a clases cada día. Maestros tendrán diariamente un record de ausencia/llegar tarde. Lo siguiente son excusas validas para ausencias y llegar tarde (**WAC 392-400-325**)

1. Enfermedad, condición de salud, o cita medico: Este incluye citas medicas, consejera, dentista, optometría, embarazo, y tratamiento por dependencia químico o salud mental. El articulo de la ley de Washington especifique que este excusa sea para el estudiante o la persona que cuide legalmente al estudiante.
2. **Emergencia familiar**, Esto incluye la enfermedad o fallecimiento de un miembro familiar.
3. **Propósitos religiosos o culturales**: este incluye el observacion de un día festivo o participación en instrucción religiosa o cultural.
4. Participacion en el corte, procedimiento, judicial, actividades requeridos en la corte, o participación en el jurado.
5. Programas de educación afuera de la escuela, escuela técnica, programa de aprendizaje, entrevista de becas.
6. Actividades de busca y rescate reconocidos por el estado y que sean consistente con el articulo RCW 28A.225.055.
7. Ausencia en relación con el estado de hospedaje o de cuidado temporal
8. Ausencias en relación de actividades militares de la padre de familia o guardia que sea miembro activo consistente con el articulo RCW 28A.705.010.
9. Ausencias por resultado de **suspension, expulsion, e expulsion de emergencia. Este razón se corresponde con capitulo 392-400 WAC, si el estudiante no recibe servicios educativos y no esta inscrito en actividades de estudios definidos en articulo WAC 392-121-107**

10. **Ausencias por razones de bienestar. Esto incluye recibir amenazas, asaltos, o burlas.**
11. **Ausencias por el estado de migración del estudiante.**
12. **Actividades aprobadas por los Padres y el principal.** Estos tipos de ausencia se clasifican como ausencias aprobadas por acuerdo con el director y los padres. Estas ausencias deben ser consistente con las pólizas del distrito escolar.

**Cantidad de ausencias permitidas:** Los estudiantes son permitidos tener hasta 12 ausencias con excusa por semestre escolar. Una nota será mandado a la casa después de 6 ausencias explicando la póliza de las ausencias de la escuela. Después de 12

ausencias, los padres no serán permitidos dar excusa por las ausencias de sus estudiantes. Solo se permitirá ausencias con excusa como notas del doctor, corte judicial, dentista, y otros documentos oficiales. Si un estudiante esta enfermo, la enfermera de la escuela puede hacer un evaluación para determinar si el estudiante necesita regresar a casa.

### **Ausencias Extendidas/Arreglos Previos**

La Escuela Secundaria de Cashmere no sea en favor de que los estudiantes toman vacaciones extendidas durante el semestre y tampoco salir de la escuela antes de que se termina el año escolar. Los estudiantes que no asisten a los clase pierden instrucción muy importante y hacen que los maestros trabajan lo doble para mantener records y organizar la tarea de los estudiantes ausentes para que los pueden terminar a su regreso. Sin embargo, entendemos cuando las ausencias extendidas son necesarias en ciertos situaciones. Cuando es necesario, la escuela hace todo lo posible para que los estudiantes resumen su educación con la menor cantidad de problemas cuando regresan. **Ausencias extendidas deben ser arreglados con anticipación y ser aprobados por el director de su propio escuela. Sin aprobación, las ausencias serán clasificados sin excusa.**

### **Asistencia y Participación en Actividades/Deportes**

Los estudiantes que son ausentes por la tarde el mismo día de una actividad/deporte o antes de una presentación el Sábado y que van a participar, no serán permitidos participar en esa actividad.

Hay excepciones cuando son ausentes por citas verifacas del doctor o dentista o otros casos que son permitidos con anticipación por el director de la escuela. Esta póliza afecta todas actividades y estudiantes que toman parte en los deportes, obras de teatro, y música. Cualquier actividad escolar que utiliza tiempo afuera de la escuela se requiere asistencia a la escuela el mismo día. **Reglas para Hacer la Tarea Mas Tarde**

- A. Un estudiante se permite un día para hacer tarea por cada día que son ausentes. Es la responsabilidad del estudiante para obtener las tareas de los maestros.
- B. Los estudiantes que llegan tarde o salen temprano de la escuela son responsables de hablar con los maestros el mismo día para hacer tiempo para terminar sus tareas.

### **Llegar Tarde**

Es mandatorio que los estudiantes están presentes en clase y sentados cuando la campana suene para iniciar las clases. Un estudiante se marca tarde cuando ellos llegan tarde a clase

sin permiso de la oficina o de los maestros. El maestro registra todo los estudiantes que llegan tarde en los records electrónicos de la sistema estudiantil.

**Niveles de acción disciplinaria por llegar tarde a la primera clase:**

\*Nivel 1- 1er/2do ocurrencia: Aviso por la oficina

\*Nivel 2- 3er/4to ocurrencia: 30 minutos de castigo en la oficina por la hora de comer

\*Nivel 3- 5to ocurrencia o más: Los padres de familia serán contactados. Habrá tiempo de castigo durante la hora de comer, antes/después de la escuela con tiempo agregado dependiendo de el cantidad de las ocurrencias. (\*Los niveles se miden por la cantidad de los semestres individuales)

**Otros clasificaciones de llegar tarde:**

Llegar tarde entre las clases resultara en las acciones disciplinarias que incluye que el estudiante llena una forma para reflejar de sus acciones. Si el estudiante sigue llegando tarde a las clase, sera necesario utilizar un contrato de comportamiento para el estudiante. Los maestros, el estudiante que cometió el infracción, padres y administración son responsables de ponerse de acuerdo con los procedimientos del contrato. **Ausentismo**

**escolar sin permiso (Truancy)**

Ausentismo escolar sin permiso(Truancy) se puede clasificar como un estudiante que sea ausente de las clases o también por el día escolar entero sin el conocimiento y permiso de los padres, maestros o los empleados del distrito escolar. Un estudiante se considera ausente sin permiso por los siguientes razones:

1. Sale de la escuela sin confirmar con los personales de la oficina.
2. Sea ausente de la escuela sin recibir permiso con anticipación de los padres.
3. Sale de la clase sin el permiso del maestro.
4. Obtiene permiso para ir a un lugar designado pero no se reporto que llego al lugar.
5. Sea mas de 10 minutos tarde a la clase.
6. Esta en la propiedad de la escuela pero no asiste a clase.
7. No llega asistir a una asamblea escolar programada.
8. Falsifica una nota de permiso de los padres u oficial escolar.
9. No da verificación de un permiso de ausencia en (2) días de la ausencia.
- 10.Si sigue acumulando ausencias sin excusa o llega tarde a los clases (Lee lo siguiente sobre la *Becca Bill*)

**Ley de BECCA BILL**

(RCW 28A.225- Articulo de estado de Washington sobre la asistencia y ley de registro)

**Después de 1 solo ausencia sin permiso por mes:**

El administración habla con los padres. Esto se hace por teléfono.

**Después de 2 ausencias sin permiso:**

Habra conferencia con los padres y el estudiante que cometió infracción para hablar sobre una solución y parar de ser ausente de la escuela.

**Después de 5 ausencias sin permiso en un mes:**

Los padres y oficiales de la escuela tendrán que iniciar un contrato para mejorar la asistencia del estudiante que cometió el infracción.

**Después de 5 ausencias sin permiso en un mes, o 10 en un año académico:**

La escuela será obligada pedir petición con el corte juvenil. Por la ley de asistencia, la escuela necesita hacer un petición oficial con el corte superior en contra del estudiante, los padres de familia, o los dos.

**Ausentismo escolar-Proceso disciplinaria Nivel**

I- Tiempo de castigo en la oficina.

Nivel II- Escuela durante el Sabado/Viernes después de la escuela.

Nivel III - Conferencia con los padres de familia y contrato de comportamiento.

**Procedimientos de comportamiento para los estudiantes en la Secundaria de Cashmere:**

Estos son los puntos de acuerdo con todos los empleados de la secundaria:

1. Los comportamientos de los estudiantes son aprendidos por las acciones de otros.
2. Damos reconocimiento a los estudiantes que demuestran comportamiento positivo.
3. El comportamiento de el estudiante debe ser analizado para ofrecer recursos apropiados para el estudiante.
4. Las expectativas de comportamiento serán aclarados antes de que empieza el proceso de aprendizaje.
5. Los estudiantes cumplen con las expectativas, simplemente porque es lo correcto.
6. El reacción de los maestros debe ser consistente, y sin demostrar demasiado emoción.
7. Nadie tiene el derecho de interrumpir el aprendizaje, seguridad o bienestar de los estudiantes.
8. Una sistema que trata los comportamientos de los estudiantes en una forma efectiva permite que los maestros enseñan y que los estudiantes aprendan.

**Formas de reflejar en los acciones.**

Cada vez que un estudiante demuestra un comportamiento que interfiere con la enseñanza tiene que llenar una forma de reflejar en sus acciones. Si un estudiante tiene que llenar la forma 3 veces en un sola clase, el administración será notificado y un acción disciplinaria se formara. En llenar una forma de reflejar en los acciones, el estudiante tiene una oportunidad de mejorar su comportamiento y no dejar el salon de clase.

**Conferencia entre el estudiante, padre de familia, y maestro**

<b>Expectativas de la escuela:</b>	<b><u>Participacion</u></b>	<b><u>Respeto</u></b>	<b><u>Integridad</u></b>	<b><u>Determinacion</u></b>
<b><u>Pasillos/ Armarios</u></b>	Camina por el lado derecho  Tener las mochilas y bolsas en los armarios	Mantener manos/pies quietos  Mantener voz a nivel 0-2	Siempre tener un permiso entre la hora de clases	Ir directo al lugar o salon designado
<b><u>Salon de Clase</u></b>	Sigue las expectativas del salon de clase	Mantener manos/pies quietos	Haz tu propio tarea  Abre sitios de web apropiados para la escuela	Ser preparado y llegar a buena hora a clases  Usar lenguaje apropiada y no ofender
<b><u>Area de recreo/ Afuera del edificio</u></b>	Incluye a otros estudiantes en sus actividades y juegos	Acabe la comida adentro del edificio  No participa en conflictos físicos		Usar las areas de pasar apropiadas  Entrar el edificio de una forma calmado
<b><u>Baños</u></b>	No se permite usar los aparatos electronicos	Avisar a los maestros o administracion de vandalismo	Siempre obtener permiso entre la hora de clases	Usar el baño entre las transiciones de los clases

Los siguientes comportamientos resultan automáticamente en una conferencia antes de que el estudiante puede regresar a su clase: No seguir las instrucciones claras de un adulto, groserías dirigidas a otras personas, salirse de el lugar designado para llenar una forma de reflejo, y no identificarse con autoridades escolares cuando es necesario.

<b><u>Cafeteria</u></b>	Formar en una fila de un sola persona	Mantener voz a nivel 0-1 en la cafetería	Comer sola la comida que te pertenezca  Espera hasta que te dan permiso de Salir	Los últimos estudiantes en comer ponen las mesas en su lugar (Almuerzo)	Mantener su lugar siempre limpio
<b><u>Asambleas escolar</u></b>	Seguir las expectativas de la asamblea	Escuchar y observar el evento	Sentarse con su grupo/ clase	Siempre dejar los objetos personales en el armario/ salón de clase	Llegar a buena hora al lugar designado
<b><u>Procedimientos en la mañana</u></b>	5 <sup>to</sup> /6 <sup>to</sup> Grado: Quedarse afuera a las 7:45  7 <sup>mo</sup> /8 <sup>vo</sup> Grado: Quedarse en la cafetería, 7:30	Mantener manos/pies quietos		Asistir a tiempo las intervenciones	Poner los aparatos en su lugar de las 8:00-2:50; No se permite los audífonos en áreas común
<b><u>Autobus</u></b>	Sentarse de forma seguro	Mantener su lugar siempre limpio	Usar voz en nivel bajo	Espera pacientemente hasta que te toca subir y bajar el autobús	Avisar al conductor del autobús de cualquier problema
<b><u>Salones de Computadora</u></b>	Salir de su perfil después de usarlo	Tratar con respeto a los aparatos	Pedir permiso a emprensar papeles o documentos  Usar sitios aprobados en la escuela	Ofrecer ayuda cuando es apropiado	Avisar a los adultos sobre cualquier problema

<b><u>Biblioteca</u></b>	Regresar los libros a tiempo	Tratar con respeto a los libros y revistas	Avisar a la bibliotecaria sobre cualquier problema	Siempre pedir permiso visitar entre las clases	Regresar las cosas a sus lugares designadas
<b><u>Maestros substitutos</u></b>	Seguir las expectativas e instrucciones de el substituto	Trata con respeto al substituto como si fuera un maestro	Ser siempre honesto con el substituto	Demostrar comportamiento apropiado	Ayudar con preguntas y problemas en la clase.  Mantener responsables a todos

### **Disciplina Administrativa**

En acuerdo con artículo de estado de Washington (WAC 180-40-210, RCW 28A600.10) es la responsabilidad de cualquier estudiante de perseguir sus estudios, cumplir con las reglas escritas, y aceptar responsabilidad de sus acciones que requiere acción disciplinaria. Los estudiantes son responsables por sus propias acciones y tienen que tomar de cuenta los siguientes puntos:

- 1) Todas las reglas y responsabilidades escritos en este document.
- 2) Las pólizas implementados por la Comité Escolar de Cashmere debidos a la conducta estudiantil y otras reglas requeridos por el administración de la secundaria.
3. El ley del estado de Washington.

Si los estudiantes no respetan y siguen estos puntos serán sujetos al acción disciplina. Los estudiantes que son suspendidos por acción disciplinaria tendrán una conferencia con sus padres de familia y las autoridades de la escuela.

***\*Por Favor lee la lista de consideraciones en disciplina al fin del libro\****

#### **Infracciones Menores**

Los siguientes son ejemplos de infracciones menores que pueden suceder en la escuela. Por la gravedad de estos infracciones, el acción disciplinaria que se usara regularmente es el NIVEL I. Estas infracciones incluyen, pero no son limitadas a:

- No ser honesto con sus tareas/calificaciones
- Molestias/violaciones en el edificio y propiedad de la escuela
- Uso de los celulares/aparatos electrónicos sin permiso
- Usar notas o firmas falsos
- Demuestro de afección no apropiado en la escuela
- No vestirse apropiadamente a la escuela
- Robo de poca gravedad o daño a las propiedades de la escuela
- No ser honesto sobre incidentes en la escuela
- Posesión de materiales e objetos inapropiadas en la escuela

- Uso de lenguaje grosero o vulgar que se dirige a otra persona
- No seguir las reglas de usar el autobus

**Si ocurre las violaciones de las infracciones menores mas seguidos, el administración puede implementar consecuencias mas graves.**

### **Mal Comportamiento Excepcional**

Esto se refiera a los situaciones donde un estudiante se comporta en una manera que pone a riesgo a los estudiantes y maestros y también afecta la calidad del ambiente educativa. Puede resultar en suspension inmediata o expulsion inmediata.

### **Uso/Posecion de Alcohol/Drogas:**

Estar bajo la influencia, o en posesión de alcohol, marijuana y sus productos, drogas ilegales, parafernalia de droga (incluyendo utensilios), o drogas conseguido en farmacia sin tener aprobación de la oficina no es permitido. Este regla se implementa cuando el estudiante esta en la propiedad de la escuela, usa transportación escolar, o esta presente en los eventos escolares.

### **Distribuir o Vender Alcohol/Drogas:**

El acto de vender o distribuir alcohol, productos de nicotina, marijuana/canabis, drogas ilegales, parafernalia de droga (incluyendo utensilios), o drogas de farmacia y químicos prohibidas no es permitido y la policía sera notificado. Esta regla se implementa cuando el estudiante esta en en la propiedad de la escuela, usa transportación escolar, o esta presente en los eventos escolares.

### **Reviso de efectos personales:**

El distrito tiene derecho de revisar los efectos personales, armarios, y escritorios de los estudiantes. Esto es necesario si hay preocupaciones por la seguridad y salud de los empleados de la escuela y los estudiantes. También se hace estas revisas para mantener un buen ambiente de aprendizaje. Los estudiantes deben entender los derechos de la escuela, especialmente sobre respetar el decision de revisar los armarios y los escritorios. **El departamento de policía de Chelan County viene periódicamente con sus perros de reviso olfatorio para revisar los armarios de los estudiantes.**

**Uso o tener posesión de Productos de Tabaco/Nicotina & aparatos electrónicos/utensilios de vapor (incluyendo parafernalia):** Los estudiantes no son permitidos traer aparatos electrónicos para el uso de vapor o nicotina en ninguna circunstancia.

### **Assalto:**

En acuerdo con las acciones disciplinarias, actos de asalto incluyen golpes o puñetazos atentados e actuales, u otros tipos de contacto físicos que pueden incluir el uso de objetos en una manera agresivo. El asalto verbal esta clasificado bajo Acosos, intimidación y burlas.

### **Defensa propia:**

En situaciones cuando hay amenazas o peligro dirigido a un estudiante, los estudiantes que reciben estos acosos siempre deben notificar a los adultos para que pueden resolver estos conflictos antes de usar cualquier tipo de defensa propia para responder a estos asaltos.

### **Peleas o participación en peleas-**

(Estos actos puede resultar en notificar la policía) Estos actos incluye querer empezar peleas, promover en forma verbal o como espectador, intensificar una pelea, y también no salirse de donde ocurrió la pelea. **Destruir/Daños al Propiedad**

Este incluye restitución por cualquier perdida/daños que ocurrió en el acto (También hay posibilidad de notificar la policía dependiendo en la gravedad del infracción)

### **Robo o posesion de propiedad robada**

### **Incendio/Incendio con motivo-**

Cualquier estudiante que comienza un incendio en la propiedad escolar es sujeto a cargos de 'incendio por motivo'. Los estudiantes serán suspendidos de largo plazo o expulsados. Los actos de 'incendio por motivo' son considerados como delitos graves. La policía sera notificado de estos actos. **Rebeldía y falta de respeto-**

La rebeldía se puede considerar como no seguir o respetar las instrucciones o direcciones que piden los maestros o cualquier empleado del distrito escolar a los estudiantes. Este acto incluye las reglas sobre como vestirse y presentarse apropiadamente a la escuela acuerdo a la póliza 3224. Si el estudiante no corrige su comportamiento o decision de actuar como le avisa el administrador, o si el comportamiento se repite o sea persistente, eso se considera rebeldía por parte del estudiante.

### **Acosos, intimidación y burlar.**

Estos actos son clasificados como actos dirigidos a los estudiantes que sean dañosos, verbal o no verbal, físicos, o emocional que interfiere con el proceso de aprendizaje. También incluye estos actos en persona y por las redes sociales. Es mas grave cuando estos actos son repetidos, crónicos, designados a un solo estudiante, intimida y se abusa del poder del estudiante. Ejemplos incluyen: Llamarle nombres/apodos con malicia, compartir rumores, excluir los estudiantes, amenazar, extorsionar, y humillar (WAC 495A-121-011). En cualquier instancia que un estudiante sea sujeto a los acosos, intimidación, o burlas, estudiantes y adultos deben reportarlo a la oficina.

**Acosos:** Un acto con malicia, que puede causar daño al salud físico o mental a otra persona.

**Acosos sexuales:** (Póliza CSD 6590/WAC 495A-121-011)

Es la póliza del Distrito Escolar Cashmere mantener un medio ambiente de trabajo y aprendizaje seguro y con apoyo para todos los empleados y estudiantes en que el tratamiento sea justo e igual que previene cualquier acoso sexual. Acosamiento sexual se defina como avances sexuales sin permiso, pedir favores sexuales, y otra conducta verbal y física de una forma sexual. Estos actos puede incluir:

- Someterse a esta conducta para afectar el condición de empleo o calificaciones.
- Someterse a o rechazar tal conducta por un individual para afectar su decision de empleo/calificaciones.
- Tal conducta tiene propósito de interferir con el trabajo o rendimiento escolar del individual o criar un ambiente de intimidar, amenazar, ser adverso u ofensivo al trabajo/ escuela.
- Estudiantes o empleos de la escuela que cometen acosos sexuales sean sujetos a los acciones disciplinaria.

- Supervisores o directores quienes no toman acción puntual sean sujetos a algún acción disciplinaria a
- personal/estudiantes quienes acosan sexualmente serán sujetos a la disciplina incluyendo terminación de su trabajo.
- Cualquier pregunta que sea sobre temas en esta póliza deben ser referidos a los maestros, consejeros o personal administrativos.

**Intimidar:** Amenazas que incluyen daño y violencia física.

**Burlar:** Este acto se refiere a cualquier **comportamiento agresivo y sin pedir** de un estudiante o también por un grupo que hace un **imbalance de poder** y que se **repite** o hay posibilidad de repetir. El acto de burlar puede causar daño o estrés a la víctima de forma física, psicológica, social, o también disturba su forma de aprender.

**Actos obscenos o profanos:**

*Lenguaje, Gestos, y Temas prohibidas*

En relación con las reglas de la escuela, esta regla incluye actos obscenos, profanos, lenguaje grosero, gestos, artículos de ropa, y efectos personales que no son conectados o son relacionados con las clases en la escuela. Las temas prohibidas incluye texto electrónico o digital, imágenes o sonidos que son transmitidos, en vista plano o también en posesión de los estudiantes mientras que son bajo el supervisión de las autoridades de la escuela. Si un acto tiene posibilidad de ser clasificado como acto criminal en relación de este infracción, las autoridades de la ley pueden ser contactados. La pérdida de usar los recursos o materiales de la escuela puede resultar para el estudiante que cometió un acto que utiliza los recursos o las materiales que pertenezcan al distrito escolar.

**Poseción/distribuir materiales explícitos:**

No se permite el inicio o participación de distribuir o tener posesión de mensajes y imágenes que puede interrumpir el avance de educación. Este incluye el transmisión, visualización, o posesión de imágenes sexuales o explícitos. Las autoridades de la ley serán contactados.

**Actividades de pandilla:**

Estos actividades incluyen el creación, demostrar, o comunicar gestos, lenguaje, imágenes, o símbolos que se asocian con la cultura de las pandillas. También puede incluir el promoción de la cultura de pandilla, violencia de pandilla, y el sollicitación de miembros de pandilla. Imágenes y símbolos de pandilla incluyen:

-Artículos de ropa como agujetas, pañuelos, cinturones, o gorras que tienen color, marca, símbolos, o diseños que indican o son afiliados con las pandillas.

-Demostrar afiliación de pandilla en efectos personales como la ropa, tarea, libros, en su cuerpo, y mas.

**La posesión de armas peligrosas en las instalaciones escolares:**

(Acción disciplinaria por la ley estatal RCW 9.41.280) *En*

*acuerdo con el articulo de la ley estatal:*

(1) Es ilegal que una persona lleve a, o poseer en, locales públicos o privados de primaria o secundaria escolares, transporte escolar, o áreas de las instalaciones mientras son utilizados exclusivamente por las escuelas públicas o privadas:

- (A) Cualquier arma de fuego;
- (B) Cualquier otra arma peligrosa como se define en RCW 9.41.250 ;
- (C) Cualquier dispositivo conocido comúnmente como "nun-chu-ka", que consiste en dos o más longitudes de madera, metal, plástico, o sustancia similar conectado con el alambre, cuerda, u otros medios;
- (D) Cualquier dispositivo, conocido comúnmente como "estrellas de lanzamiento", que tienen puntas múltiples, objetos de metal diseñado para ser empotrado en el impacto de cualquier aspecto;
- (E) Cualquier pistola de aire, incluyendo cualquier pistola de aire o rifle de aire, diseñado para propulsar un BB, pellets, u otro proyectil por la descarga de aire comprimido, dióxido de carbono, u otro gas; o
- (F) (i) cualquier dispositivo portátil fabricado para funcionar como un arma y que se conoce comúnmente como una pistola eléctrica, incluyendo una pistola de aturdimiento proyectil que se proyecta sondas con cable que están conectados al dispositivo que emite una carga eléctrica diseñada para administrar a una persona o un animal una descarga eléctrica, la carga, o impulso; o  
(ii) cualquier dispositivo, objeto, o un instrumento que se utiliza o destinado a ser utilizado como un arma con la intención de lesionar a una persona por una descarga eléctrica, la carga, o impulso.

(2) Cualquier persona que viola la sección (1) de esta sección es culpable de un delito grave. Si cualquier persona es culpable de una violación de la sección (1) (a) de esta sección, la persona deberá tener su licencia de pistola oculta, en su caso revocada por un período de tres años. Cualquier persona condenada bajo esta sección se le prohíbe a solicitar una licencia de pistola oculta por un período de tres años. El tribunal deberá enviar una notificación de la revocación al departamento de licencias, y la ciudad, pueblo o condado que emitió la licencia.

Cualquier violación de la sección (1) de esta sección por los estudiantes de la escuela primaria o secundaria constituye motivo de expulsión de las escuelas públicas del estado, de acuerdo con RCW 28A.600.010 . Una autoridad escolar correspondiente deberá notificar inmediatamente a la policía y los padres del estudiante o tutor con respecto a cualquier alegación o indicación de tal violación.

Tras la detención de una persona por lo menos doce años de edad y no más de veinte y un años de edad debido a que viola la sección (1) (a) de esta sección, la persona podrá ser detenido o confinado en un centro juvenil o adulto de hasta a setenta y dos horas. La persona no será liberado dentro de las setenta y dos horas, hasta que después de que la persona ha sido examinado y evaluado por el respondedor crisis designado a menos que el tribunal, a su discreción libera a la persona más pronto después de una determinación con respecto a la causa probable o bajo fianza de libertad condicional o bajo fianza.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la detención, la agencia de policía arrestar deberá remitir a la persona a la que responde la crisis designado para el examen y la evaluación bajo el capítulo 71.05 o 71.34 RCW e informar a un padre o tutor de la

persona de la detención, el encarcelamiento, y el examen . El respondedor crisis designado examinará y evaluará la persona sujeta a lo dispuesto en el capítulo 71.05 o 71.34 RCW. El examen tendrá lugar en la instalación en la que la persona es detenida o confinada. Si la persona ha sido puesto en libertad condicional, bono o fianza, este examen deberá ocurrir dondequiera que sea apropiado.

Al finalizar cualquier examen por el respondedor crisis designado, los resultados del examen serán enviados a la corte, y el tribunal tendrá en cuenta los resultados en la toma de cualquier decisión sobre la persona.

El respondedor crisis designada, en la medida permitida por la ley, notificar a un padre o tutor de la persona que el examen y la evaluación se ha llevado a cabo y los resultados del examen. Nada en esta sección prohíbe la entrega de los exámenes de salud mental adicionales, adecuados a la persona mientras la persona está detenida o confinada.

Si el respondedor crisis designado determine que es apropiado, el respondedor crisis designada podrá referir a la persona a la organización de salud mental local para servicios de seguimiento o el departamento \* de factores sociales y servicios de salud u otros proveedores de la comunidad para otros servicios a la familia e individual .

(3) La sección (1) de esta sección no se aplica a:

- (A) Cualquier estudiante o empleado de una academia militar privada cuando en la propiedad de la academia;
- (B) Toda persona que efectúe militares, policiales o actividades de seguridad del distrito escolar. Sin embargo, una persona que no es un oficial de policía encargado y que ofrece servicios de seguridad escolar bajo la dirección de un administrador de la escuela no puede poseer un dispositivo que aparece en la sección (1) (f) de esta sección, a menos que él o ella ha completado con éxito la formación en el uso de tales dispositivos que equivale a la formación recibida por los agentes del orden encargados;
- (C) Cualquier persona que esté implicada en una convención, mostrando, una demostración, conferencia o curso de seguridad de armas de fuego autorizadas por las autoridades escolares en el que las armas de fuego de colectores o profesores que se manipulen o visualizan;
- (D) Cualquier persona mientras la persona está participando en una competición de armas de fuego o pistola de aire aprobado por el distrito escolar o la escuela;
- (E) Cualquier persona en posesión de una pistola que se ha expedido una licencia bajo RCW 9.41.070 , o está exento del requisito de la licencia por RCW 9.41.060 , mientras que recoger o dejar a un estudiante;
- (F) Cualquier no estudiante por lo menos dieciocho años de edad legalmente en posesión de un arma de fuego o arma peligrosa que está asegurado dentro de un vehículo asistido o oculto a la vista dentro de un vehículo desatendido bloqueado mientras que la realización de negocios legítimos en la escuela;
- (G) Cualquier no estudiante por lo menos dieciocho años de edad que está en posesión legal de un arma descargada, asegurado en un vehículo, mientras que la realización de negocios legítimos en la escuela; o oficial de la aplicación

(H) Cualquier ley del estado o agencia del gobierno federal, local.

(4) Las secciones (1) (c) y (d) de esta sección no se aplican a cualquier persona que posee para llevar a cabo la nun-chu-ka se pega, arrojando estrellas, u otras armas peligrosas para ser utilizado en clases de artes marciales autorizadas en las instalaciones escolares.

(5) La sección (1) (f) (i) de esta sección no se aplica a cualquier persona que posee un dispositivo que aparece en la sección (1) (f) (i) de esta sección, si el dispositivo está poseído y utilizado únicamente con el propósito aprobado por una escuela para su uso en una escuela autorizada evento, conferencia o actividad llevada a cabo en las instalaciones escolares.

(6) Salvo que se disponga en la sección (3) (b), (c), (f), y (h) de esta sección, armas de fuego no se permiten en un edificio escolar público o privado.

(7) signos "Zona Libre de Armas" Se deben colocar alrededor de las instalaciones escolares que dan la advertencia de la prohibición de la posesión de armas de fuego en los terrenos escolares.

### **Proceso de apelar un infracción:**

#### **Suspension de corto plazo:**

Si un estudiante, padre de familia, o guardia no esta de acuerdo con el decisión de la suspension de corto plazo, ellos tienen derecho hacer una conferencia con el administrador de la escuela que pertenece.

#### **Suspension de largo plazo:**

Después de recibir notificación de un suspension de largo plazo, el estudiante suspendido tiene derecho apelar la suspension. Una solicitud escrito se requiere antes del 3er día escolar después de recibir notificación del suspension de largo plazo.

#### **El solicitud de apelar infracciones se debe mandar a la oficina del superintendente:**

Cashmere School District #222  
210 South Division Street  
Cashmere, Washington 98815

#### **Campo Cerrado:**

La secundaria de Cashmere se clasifica como un campo cerrado. Esto significa que los estudiantes se quedan en la propiedad de la escuela por todo el día escolar al menos que se da permiso salir por la oficina o con el supervision de un maestro. Los estudiantes que llegan por autobús u otro forma de transportación de escuela tienen que irse directamente a la escuela y quedarse en la propiedad de la escuela. Los estudiantes que llegan por forma de caminar, bicicleta, o vehículo tienen que irse directamente a la escuela y quedarse en la propiedad de la escuela. El permiso para salir del campo cerrado durante

las horas de clase se puede pedir por petición de los padres y guardias en conjunto con permiso de la oficina.

**Mascar chicle:** No se permite mascar chicle en la escuela.

### **Reglas de vestirse:**

En llegar a la escuela, el presentación y los artículos de ropa debe ser apropiados para que no impiden el proceso académico por razones de distracción, salud, y seguridad de los estudiantes y los empleados de la escuela. Cae la responsabilidad de vestirse apropiadamente por parte de los padres de familia y el estudiante.

### **Expectativas para vestirse en la escuela:**

- La ropa no debe tener hoyos ni desgarres en las partes que debe cubrir el cuerpo.
  - Las camisas deben tener mangas que cubren los hombros y el estudiante debe estar cubierto de la parte de enfrente y la de atrás.
  - Si los estudiantes llevan camisas que son transparentes, necesitan usar camisas sin mangas abajo de la camisa.
  - No se permite la ropa que no cubre calzones, brasier, y otro tipos de ropa interior.
  - Las gorras, pañuelos, artículos que cubren la cabeza y las gafas de sol no se pueden usar adentro de la escuela.
  - Los zapatos y otros artículos para los pies se necesita llevar todo el tiempo.
  - No se permite la ropa que demuestra nombres o tipos de droga, alcohol, lenguaje grosero, o referencias sexuales.
  - Los pantalones cortos y las faldas deben cubrir el largo de los dedos cuando están al lado del cuerpo. Se sugiere usar pantalones con entrepierna de 5 pulgadas o mas de largo.
  - No se permite usar los pantalones que son flojos de excesivo o que se acomodan abajo de la cintura.
  - No se permite llevar pantalones de pijama, pantuflas, chanclas, o cubrirse con una cobija.
- Si los estudiantes no siguen las expectativas de vestirse en la escuela, lo avisamos que se cambian de ropa o que se cubren apropiadamente. Habra acción disciplinaria si los estudiantes no cumplen con las expectativas de vestirse.

### **Uso de aparatos electrónicos (Audífonos, juegos, celulares)**

*Abajo son las pólizas de usar aparatos electrónicos y los celulares:*

1. **Los aparatos electrónicos solo se permiten usar para propósitos educativos.** Se permiten usar en salones de clase solo con permiso de los maestros. No se permiten usar en los pasillos entre las horas de escuela; 8:00-2:50.
2. No se permite **en ningún momento** usar los aparatos electrónicos en los baños o los cuartos de cambiar la ropa.
3. Se permite usar los aparatos electrónicos de las 7:00-8:00 en la mañana en la cafetería en la escuela. Después de las 8:00 en la mañana, los aparatos electrónicos necesitan ser retirados hasta las 2:50 de la tarde.
4. No se permite **en ningún momento** usar audífonos o tenerlos afuera. Los maestros pueden permitir el uso de los audífonos en el salón de clase para propósitos educativos.

**La secundaria de Cashmere no sea responsable por los aparatos perdidos o dañados.** El uso de los aparatos electrónicos sin autorización resulta en el retención del aparato. Solo los padres o las guardias pueden recoger los aparatos electrónicos en la oficina después del retención. Adicionalmente, hay acción disciplinaria para los estudiantes que usan los celulares durante las horas de clase.

**Bicicletas, patinetas:**

Para mantener la seguridad de los estudiantes y los empleados de la escuela, no se permite usar las bicicletas o ningún tipo de patineta en la propiedad de la escuela desde las 7:30-3:30. *Si los estudiantes usan una bicicleta o patineta de forma de transportación, necesitan salir por completo de la propiedad de la escuela para empezar usarlo.*

**Bolas de nieve:**

Las siguientes reglas son implementadas cuando hay nieve durante el año:

1. No se permite tirar bolas de nieve.
2. No se permite poner nieve sobre otro estudiante o de sus efectos personales.
3. No se permite traer nieve adentro del edificio.

1er infracción: Nivel I-II (Depende de la gravedad del infracción)

**Acuerdo de usar las computadoras/los Chromebooks:**

Antes de tener acceso a las computadoras, los redes del distrito, y el internet en la escuela, los estudiantes necesitan estar de acuerdo con las expectativas que siguen:

1. Se permite usar las computadoras solo cuando están supervisados por los maestros.
2. Se permite usar el internet con el permiso de los maestros, y deben usar el internet como lo instruye el maestro.
3. Los estudiantes son responsables por los daños al equipo tecnológico si resulta de mal uso.
4. No se permite escribir, imprimir, o mandar mensajes inapropiadas.
5. Se permite acceso a ciertas areas de la computadora solo cuando lo instruye el maestro.
6. Se permite acceso a los correos electrónicos de Office 365 solo con el permiso del maestro.
7. No se permite usar o traer aplicaciones, programas, o juegos adicionales de su hogar para usar en las computadoras.
8. No se permite cambiar el equipo o los configuraciones de las computadoras.
9. No e permite traer comida o bebidas en el area de las computadoras.
10. Los estudiantes son responsables de limpiar su area, arreglar la computadora como se debe, y regresar sus sillas a su lugar antes de que se vayan del area de las computadoras.
11. No se permite compartir o enseñar claves personales con otros estudiantes. También no se permite accesar los documentos de otros estudiantes.

**Si los estudiantes no cumplen con las expectativas de este acuerdo tecnológico, resulta en la perdida de usar las computadoras y los redes del distrito escolar. Adicionalmente hay**

## **acción disciplinaria para los estudiantes que mal usan o causan daño a los redes del distrito escolar o las computadoras.**

### **Procedimientos del día escolar**

Las reglas de la escuela se imponen cuando los estudiantes vienen y salen de la escuela

#### **Antes de la Escuela**

1. Los estudiantes pueden entrar a la escuela después de las 7:00 en la mañana y quedarse en la cafetería hasta que llega la hora de despedir a las clases. Los estudiantes pueden acceder los armarios y los pasillos a las clases después de que suena el primer timbre.
2. El desayuno se sirve cada día de las 7:30-8:00 de la mañana.
3. A las 7:45 de la mañana, los estudiantes de 5to y 6to grado tienen permiso ir al área de recreo o ir a la biblioteca.
4. A las 7:45 de la mañana, los estudiantes de 7mo y 8vo grado tienen permiso quedarse en la cafetería, ir al área de recreo o ir a la biblioteca. **Hora de comer**

1. Los estudiantes necesitan comer su almuerzo en la cafetería. Si están en otro salón de clase durante la hora de comer, pueden almorzar mientras que están supervisados por un adulto.
2. Después de comer, los estudiantes necesitan esperar hasta que los administradores les dan permiso a los estudiantes salir al área de recreo.
3. Solo se permite usar los baños más cercanos a la cafetería.
4. No se permite compartir los almuerzos servidos por la escuela o cobrar la cuenta de otro estudiante.
5. No se permite disturbar el orden de la fila para comer o reservar espacio adentro de la fila para otros estudiantes. **Almuerzo de la escuela**

1. Para asegurar las finanzas en la cuenta de almuerzo, el estudiante tiene hasta las 10:00 en la mañana para traer su dinero a la oficina para que pueden transferir el crédito a la cuenta.
2. No se permite compartir dinero entre otras cuentas de otros estudiantes.
3. No se permite compartir los almuerzos servidos por la escuela.

#### **Estudiantes que viajen entre la secundaria y la preparatoria**

1. Cuando los estudiantes viajen a la preparatoria, deben usar la banqueta más cercano a las canchas de tenis, después pueden cruzar la calle cerca de la cancha de fútbol americano.
2. Solo se permite caminar, no se permite usar patinetas o bicicletas.
3. Si hay daños o alteraciones a los vehículos en el estacionamiento de la preparatoria, el departamento de policía de Chelan County será contactados y puede resultar en acción disciplinaria.
4. Los estudiantes son responsables de llegar al clase a buena hora.
5. No se permite traer equipos o materiales de la hora de recreo a la preparatoria.

#### **Después de la escuela**

1. Los estudiantes tienen que salir del edificio a las 3:15 al menos que asisten a una programa de tarea o si son supervisados por un adulto.
2. Los estudiantes que participan en las programas después de la escuela pueden entrar de regreso a la escuela solo si están supervisados por un adulto.
3. Los estudiantes necesitan hablar con sus padres o guardias con anticipación para que les levanten después de cada actividad o programa después de la escuela.

## **Pólizas generales**

**Salud y Accidentes-** Cuando se enferma un estudiante, los empleados de la escuela harán todo lo posible a mandar el estudiante para su casa. Si un estudiante se lesiona en la escuela, los padres/guardias serán notificados en inmediata para que los lleven el estudiante al doctor. Si la escuela no puede contactar los padres/guardias, la enfermera llevara el estudiante al doctor designado por el información de emergencia como lo indica los padres. En caso de emergencia en que no es posible llevar el estudiante al doctor designado, llevaran el estudiante al doctor mas cercano. Hay una enfermera en el edificio en caso de emergencia.

**Medicina de receta/farmacéutico-** Medicinas farmacéuticas y por recetas se guardan y serán distribuidos a los estudiantes a quienes los pertenezcan cuando hay autorización de una proveedor de salud. Las medicinas deben estar en un contenedor con instrucciones de la receta. Seguiremos todos los procedimientos que imponen el departamento de salud. Los padres de familia tienen la responsabilidad de mantener un suministro de 4 semanas para su estudiante a la vez. Los únicos acciones que hará el distrito escolar sera guardar y distribuir la medicina el estudiante. Los medicamentos que se inyectan solo serán distribuido al estudiante en caso de emergencia grave.

### **Seguro estudiantil-**

Plan de tiempo escolar: Este plan cubre el estudiante por el año escolar mientras que están en la propiedad de la escuela, participan en actividades de la escuela, vienen directamente a la escuela, y van directamente a la casa después de ir a la escuela (Este plan no incluye cobertura de transportación en vehículos de 2 o 3 ruedas o moto de nieve). Este seguro incluye todos los deportes de la escuela menos el futbol americano.

Plan de 24 horas: Este plan cubre el estudiante las 24 horas de cada día por el año entero. Estos dos seguros cubren mas del seguro que usted tenga.

Plan de Futbol Americano: Este plan tiene un cobro adicional. Sin embargo, si el estudiante solo participa en el futbol americano, la cobertura no se necesita. Los beneficios de este seguro se prorateara entre otros seguros y sus beneficios.

Habla con la oficina para los precios de estos seguros.

**Practica de emergencias (Incendios y otras emergencias)-** Si suena la alarma contra incendios, los estudiantes deben salir del edificio en una manera quieto y rápido. Si la alarma suena durante la hora de comer, los estudiantes deben formar fila por la salida mas cercana y salir en una manera ordenada. Si ocupan el baño, oficina de la enfermera, o pasillo cuando suena la alarma, los estudiantes deben salir por la salida mas cercana y

reunir con la clase mas cerca de la salida. Después de recibir notificación de los administradores que todo esta bien, despídete del maestro con que formaste fila y regrésate a la clase que te reportaste antes que ocurrió la alarma.

**Reporte de calificaciones-** Los estudiantes reciben sus reportes de calificaciones después de cada cuarto del año escolar. Estos reportes de calificaciones son mandados por correo al fin del año escolar.

**Skyward Family Access-** Los padres de familia tienen acceso a los calificaciones, como andan progresando en las clases, el balance de la cuenta de almuerzo, y el record de asistencia de su estudiante por el internet. Este sistema da los datos por tiempo en vivo. Si tiene preguntas por información de contraseña y clave, por favor habla con la oficina.

**Reporte de progreso-** Los reportes de progreso se mandan por correo electrónico y por carta que se manda con los estudiantes para la casa durante cada cuarto de año escolar. Los maestros pueden pedir que los estudiantes pidan la firma de sus padres confirmando que revisaron el reporte y luego regresarlo a la escuela.

**Tarea-** La carpeta de organizar sus papeles de los estudiantes debe ser utilizados para organizar la tarea de cada clase. En la secundaria, los estudiantes siguen aprendiendo hábitos y técnicas para hacer la tarea después de las clases y en la casa. Aparte de la tarea, los estudiantes también pueden practicar deletrear su vocabulario de lectura, practicar sus matemáticas, y leer.

#### **Asamblea de reconocimiento académico**

1. Las asambleas de reconocimiento académico son programados al fin de cada cuarto de año escolar para reconocer los objetivos académicos cumplidos de los estudiantes.
2. Los estudiantes son animados a demostrar su orgullo académico y vestirse presentable para estos asambleas especiales.

**Actividades afuera de escuela-** Estas actividades son programados con el permiso del director de la escuela.

**Cambio de dirección-** Llama de inmediata a la oficina de la secundaria (509-782-2001) en caso de un cambio de dirección físico, cambio de correo electrónico, numero de teléfono, o contacto/detalle de emergencia. Información de Contactos de emergencia debe incluir una persona aparte de los padres/guardias del estudiante.

**Visitas/voluntarios-** Los visitantes deben obtener permiso del director de la secundaria para visitar la escuela. Los visitantes deben registrarse antes y después de su tiempo que cumplen en la secundaria por la oficina y deben llevar credencial para identificarse como visita. No se permite los visitantes que son de edad de asistir la escuela durante las horas de las clases.

**Propiedad personal y efectos personales-** Los estudiantes son responsable por toda las perdidas y daños a su ropa, materiales, libros, y instrumentos. La escuela hace todo lo posible para proteger la propiedad y efectos personales como las bicicletas, pero no sea la responsabilidad de mantenerlos. Se sugiere que los estudiantes no traen cantidades grandes de dinero y efectos de alto valor. En caso que es necesario traer efectos o materiales de alto valor a la escuela, se debe guardar en la oficina hasta que lo necesitan.

**Objetos perdidos-** Si un estudiante pierde algún objeto en la escuela, ellos deben notificar inmediatamente a un empleado de la escuela. Poner su nombre o cualquier tipo de

identificación en los objetos hace mas fácil encontrar los objetos en el caso que se pierdan. Los objetos perdidos son guardados por un cuarto del año escolar. Al fin del cuarto del año, los objetos perdidos se donan a una organización de benéfica.

**Armarios-** Los armarios son disponibles para que los estudiantes ponen sus libros y efectos personales durante el día escolar. Los armarios se deben mantener limpios e organizados. Los estudiantes pueden adornar su armario solo con fotografías u espejo que se adhiere con fijación magnética o con cinta de scotch o masking. Los armarios deben quedarse en la propiedad de la escuela y pueden ser revisados por los directores y oficiales en ciertas situaciones. Los estudiantes son responsables por cualquier perdida o daño al armario. Los estudiantes solo deben usar los armarios que son designados para ellos mismos. No se permite usar cerradura aparte de lo que ofrece la escuela para su armario.

**Uso de teléfono-** El numero de teléfono para la secundaria de Cashmere es 509-782-2001. Hay un teléfono disponible para los estudiantes en la oficina. Se permite usar este teléfono con el permiso de los personales de la oficina antes o después de la escuela, y en caso de emergencia.

**Pósteres-** Si un estudiante tiene pósteres que quieren demostrar en la escuela, deben ser aprobados por el director antes de visualizar. Si los pósteres no son aprobados antes de que se demuestran, pueden ser retirados por los personales de la oficina.

**Fotos de los estudiantes-** La secundaria de Cashmere da oportunidad a todo los estudiantes para que se toman su fotografía. Hay posibilidad de tomar los fotos otra vez si hay error por parte del fotógrafo.

**Biblioteca-** Los estudiantes son animados usar la biblioteca para leer, hacer estudios, practicar la tarea, y también para disfrutar. Las horas de operación son de la 7:50-4:00 cada día escolar. Hay programas y recursos para ayudar con la tarea después de la escuela en la biblioteca. Los estudiantes son responsables por libros prestados o cualquier otro material que usan en la biblioteca. Si un libro es dañado o perdido, el estudiante tiene que reemplazarlo o pagar por el remplazo.

**Organizar para ganar dinero-** No se permite vender mercancía de organizaciones de ganar dinero sin el permiso de los administradores.

### **Elegibilidad atletica**

Para poder participar en una programa de deporte después de la escuela, el estudiante debe hacer lo proximo:

\*Pagar por el gasto de participar en cada temporada y por cada actividad.

\*Llenar y firmar un acuerdo de participar en los actividades y deportes. Esto incluye:

-Cumplir un examen de salud por un doctor. (Estos exámenes son validos por solo un

año)

-Obtener seguro de la escuela, o llenar una prueba de seguro por los padres de familia que verifica un seguro que cubre el participación de los estudiantes en actividades y deportes.

-Firmar un acuerdo de información en caso de emergencia.

\*Cumplir con las reglas de WIAA, y las pólizas del distrito escolar de Cashmere en relación de ser elegible para los actividades y deportes.

\*Cumplir con el acuerdo atlético del distrito escolar de Cashmere.

\*Si un estudiante sea suspendido de la escuela, no pueden participar en actividades ni deportes por parte de la escuela.

\*Los estudiantes que participan en los deportes deben pasar todos sus clases con buenas calificaciones. Si los estudiantes no cumplen con este requisito, no son elegibles para participar hasta que mejoran sus calificaciones.

### **Secundaria de Cashmere Procedimientos Disciplinarios**

Nosotros, Los empleados de la Secundaria de Cashmere, utilizamos un plan para comportarse durante las horas de escuela. Creemos que este plan es la manera mas efectivo para mejorar y mantener un ambiente positivo en la escuela.

Estamos comprometido a aplicar los procedimientos que: 1) Definir las expectativas, 2) Asegurar que enseñamos las expectativas y que lo enseñamos multiples veces en un semestre académico; 3) Reconocer comportamiento apropiado; y 4) A corregir comportamiento no apropiado en la escuela. En el caso que un estudiante no sigue las expectativas y reglas de la secundaria, la siguiente gráfica sera utilizado para aplicar las consecuencias apropiadas. Los administradores también pueden probar algun otro acción disciplinaria que sea apropiado.

Nuestro prioridad principal es el bienestar de los estudiantes. Por eso, los siguientes acciones resultan en suspension afuera de la escuela:

- \* Pelear/Asalto
- \* Posesión de alcohol/drogas, distribuir, o ser bajo la influencia
- \* Palabras groseras, comentarios profanos, e amenazas dirigidos a los empleados de la escuela
- \* Tener posesión de un arma

Cada maestro debe tener un esquema para mantener el comportamiento de los estudiantes. En ingles, las ideas fundamentales de este esquema forman el acrónimo 'STOIC'. Este quiere referir que los comportamientos en el salon deben ser estoicos.

- S Estructura de enseñar en los salones de clase
- T Enseñar las expectativas
- O Observar y supervisar los estudiantes
- I Interactuar positivamente con los estudiantes
- C Corregir comportamientos en una forma efectivo

Acciones para reconstituir el buen estado entre el estudiante y el maestro se usan cuando sea posible, y pueden remplazar un acción disciplinario. Estas acciones reconstituyentes pueden incluir los siguientes:

- \* Conferencias para reconstituir el buen estado del estudiante
- \* Servicio a la comunidad

\*Unos avisos sobre la lista de consideraciones en disciplina

- Un suspension de largo plazo solo se implementa para las infracciones que requieren disciplina sin discreción solo cuando se indica
- Los padres de familia serán contactados por cualquier acción disciplinaria que recibe su estudiante
- Los maestros reciben una copia de la remisión a la oficina por disciplina. Este forma se llena cuando los estudiantes sean admitido a la oficina por un infracción disciplinaria.

### **Lista de consideraciones en disciplina**

No ser honesto con sus tareas/calificaciones o copiar trabajo/tarea	-1er infracción -2do infracción -3er infracción	-Completar la tarea de nuevo o hacer tarea alternativo -Castigo por la hora de comer y completar la tarea de nuevo -Castigo después de la escuela, completar la tarea de nuevo, y conferencia con los padres de familia
Asalto: Los estudiantes causan daño en forma física a otro estudiante	-1er infracción -2do infracción -3er infracción	-Suspension de corto plazo de 5 días -Suspension de corto plazo de 10 días - Suspension de largo plazo hasta el resto de la cantidad de semestre.
Infracciones por mal uso de salon de computadoras/ Chromebook de los estudiantes	-1er infracción -2do infracción -3er + infracción	-Castigo por la hora de comer, perder acceso al chromebook por una semana - Castigo después de la escuela, perder acceso al chromebook por 20 días. -Suspension de corto plazo
Infracción Criminal		Notificación al Sheriff de Chelan County; Suspension de corto/largo plazo dependiendo de la gravedad de infracción
Destruir/Daños al propiedad	-1er + infracción	-Restitución por cualquier perdida/daños que ocurrió y disciplina dependiendo de la gravedad (Castigo después de la escuela hasta suspension de largo plazo

<p>Acciones que interrumpe la clase/No seguir los instrucciones o cooperar</p> <p>Aviso: Estudiantes de grado 7 y 8 serán dispuestos a disciplina y expectativas de la preparatoria (Sera sujeto a consideraciones individual de los estudiantes [estado de desarrollo y clasificación de IEP/504])</p>	<p>Preparatoria: -1er y 2do infracción - 3er + infracción</p>	<p>-Castigo después de escuela</p> <p>-Suspension de corto plazo</p> <p>*La mayor cantidad de interrupciones se abordan por los maestros que utilizan su propio lista de intervenciones. Si los interrupciones continua o son mas graves, el administración sera dispuesto implementar disciplina apropiado al estudiante.</p> <hr/> <p>-Castigo durante la hora de comer</p> <p>-Castigo después de la escuela</p> <p>-Suspension adentro de la escuela</p> <p>-Conferencia con los padres de familia, contrato de comportamiento, suspension afuera de la escuela</p>
<p>Infracción de no vestir apropiadamente</p>	<p>-1er infracción  -2do infracción  -3er infracción</p>	<p>-Firmar acuerdo de como vestir apropiadamente a la escuela, cambiar la ropa de inmediato</p> <p>-Castigo durante la hora de comer, cambiar la ropa de inmediato</p> <p>-Castigo después de la escuela, cambiar la ropa de inmediato</p>
<p>Usar, tener posesión, o estar bajo de la influencia de las drogas/alcohol/utensilios (incluye vaporizador de nicotina, químicos)</p>	<p>-1er infracción  -2do infracción</p>	<p>-Suspension de 45 días, notificar al Sheriff de Chelan County (Este infracción puede ser reducido después de cumplir con un examen de drogas y alcohol)</p> <p>-Suspension de 45 días, notificar al Sheriff de Chelan County (No se ofrece reducción de infracción)</p>
<p>Distribuir Alcohol</p>	<p>-1er + infracción</p>	<p>-Suspension de largo plazo hasta el resto de la cantidad de semestre, notificar al Sheriff de Chelan County</p>

Infracción de usar aparato electrónico: Celulares serán confiscados por los maestros y entregados a la oficina	-1er infracción -2do infracción -3er infracción -4to + infracción	-Castigo por la hora de comer (El estudiante puede recoger el celular al fin del día escolar) -Castigo después de la escuela (*El Padre de familia puede recoger el celular al fin del día después de la primera infracción) - Suspensión adentro de la escuela* - Conferencia con los padres de familia, firmar acuerdo de comportamiento, suspensión afuera de la escuela
Pelear: Estudiantes se ponen a pelear entre ellos y causan daños físicos	-1er infracción -2do infracción -3er infracción	-Suspensión por 3 días (Más 1 día para el estudiante que inició la pelea) -Suspensión por 6 días (Más 1 día para el estudiante que inició la pelea) - Suspensión por 10 días
Grabar una pelea	-1er infracción -2do infracción	-Castigo después de la escuela -Suspensión de corto plazo
Actividades asociadas o clasificadas como pandilla		-Si la ley lo justifica, el estudiante será excluido de inmediato de la escuela, habrá evaluación de peligro, y habrá suspensión de corto plazo. -Si la ley lo justifica, el estudiante será excluido de inmediato de la escuela, habrá evaluación de peligro, y habrá suspensión de largo plazo.
Acosar, intimidar, burlar	-1er infracción -2do infracción -3er + infracción	-Castigo por la hora de comer, el estudiante tendrá que firmar un acuerdo de parar conflicto con la víctima, la consecuencia puede aumentarse al nivel de 2do infracción dependiendo en la gravedad del incidente -Castigo después de la escuela o suspensión de corto plazo dependiendo en la gravedad del incidente -Suspensión de corto plazo hasta 10 días (Si el incidente tiene motivo criminal, habrá una suspensión de largo plazo), el Sheriff de Chelan County será notificado

-Dramatismo: Iniciar un conflicto entre los otros estudiantes o ellos mismo	-1er infracción -2do infracción -3er infracción	-Castigo por la hora de comer -Castigo después de la escuela -Suspension adentro de la escuela
-Tirar basura afuera de la bote de basura	-1er + infracción	-El estudiante tiene que cumplir con un servicio a la comunidad
-Agredir físicamente a un estudiante (Ejemplo: empujar un estudiante con motivo agresivo)	-1er + infracción	-Suspension adentro de la escuela o suspension de corto plazo. El agresión puede considerarse como Asalto si el incidente es mas grave
-Si un estudiante tiene que identificarse (Ejemplo: dar nombre falso antes de ir a la oficina o durante el incidente)	-1er infracción -2do + infracción	-Suspension adentro de la escuela -Suspension de corto plazo
Acoso sexual/mala conducta	-1er infracción  -2do + infracción	-Dependiendo de la gravedad del incidente, habra castigo después de la escuela hasta suspension de corto plazo, el Sheriff de Chelan County sera notificado - Dependiendo de la gravedad del incidente, habra suspension de corto plaza hasta suspension de largo plazo, el Sheriff de Chelan County sera notificado
Palabras groseras, comentarios profanos, e amenazas  Palabras groseras, comentarios profanos, e amenazas dirigidos a los empleados de la escuela		-Dependiendo de la gravedad del incidente, habra castigo después de la escuela hasta suspension de corto plazo de 10 días.  -Dependiendo de la gravedad del incidente, habra suspension de corto plazo de 10 días.
-Llegar tarde a la escuela	-1er/2do Infracción - 3er/4to infracción - 5to + Infracción	-Aviso por parte del administración  -Castigo durante la hora de comer  -Reunion con los padres de familia y el administración / Castigo después de la escuela

<p>-Robo / Posesión de propiedad robado</p>	<p>-1er infracción</p> <p>-2do infracción</p> <p>-3er infracción</p>	<p>-Regresar la propiedad robada o pagar por la perdida de la propiedad, suspension de 3 días, el Sheriff de Chelan County sera notificado</p> <p>-Regresar la propiedad robada o pagar por la perdida de la propiedad, suspension de 5 días, el Sheriff de Chelan County sera notificado</p> <p>-Regresar la propiedad robada o pagar por la perdida de la propiedad, suspension de 10 días, el Sheriff de Chelan County sera notificado</p>
<p>-Tener posesión / usar producto de tabaco</p>		<p>-Suspension por 3 dias</p> <p>-Suspension por 5 días, una citación de usar producto de tabaco ilegalmente sera presentado por parte del Sheriff de Chelan County</p> <p>-Suspension por 5 días, una citación de usar producto de tabaco ilegalmente sera presentado por parte del Sheriff de Chelan County</p>
<p>-Ser ausente de la escuela sin permiso</p>	<p>-1er infracción</p> <p>-2do/3er infracción</p> <p>-4to + infracción</p>	<p>-Castigo después de la escuela</p> <p>-Escuela durante el Sábado</p> <p>-Conferencia con los padres de familia y el administración, el estudiante tendrá que firmar un contrato de comportamiento</p>
<p>-Agresión verbal</p>	<p>-1er infracción</p> <p>-2do infracción</p> <p>-3er + infracción</p>	<p>-Castigo después de la escuela</p> <p>-Suspension adentro de la escuela</p> <p>-Suspension de corto plazo, habra consejería progresivo para aliviar el conflicto</p>

-Infracciones incluyendo las armas	-1er + infracción	-Expulsion de emergencia de la escuela, también puede incluir un examen de riesgo y expulsion permanente
------------------------------------	-------------------	--

## **DISCRIMINACION**

El Distrito Escolar de Cashmere no discrimina en ningún programa o actividad por identidad sexual, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, sexo, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y preocupaciones de presunta discriminación: **Coordinador de Derechos Civiles:**

Glenn Johnson, gjohnson@cashmere.wednet.edu, 210 S. Division, 509-782-3355

### **Titulo IX:**

Scott Brown, sbrown@cashmere.wednet.edu 210 S. Division, 509-782-2914 **Coordinadora de programas 504:**

Lisa Avila, lavila@cashmere.wednet.edu, 210 S. Division, 509-782-2211

**Puede hacer un informe** de algún acto de la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito (mencionado anteriormente). También tiene derecho a presentar una queja (los procedimientos están listados al continuación). Para obtener una copia de las pólizas y el procedimiento contra la discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véalo en línea aquí:

**<http://www.cashmere.wednet.edu/domain/395>**

## **ACOSO SEXUAL**

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad de la escuela, incluyendo en el campus de la escuela, en el autobús escolar, o fuera de la escuela durante una actividad patrocinada por la escuela.

**El acoso sexual o comunicación que es de forma sexual es un comportamiento no deseado en los casos siguientes:**

-Un estudiante o empleado se le hace creer que él o ella debe someterse a la conducta sexual no deseado o las comunicaciones a fin de obtener algo a cambio, tal como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativo o el empleo, o:

-La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento académico de un estudiante o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de Acosos Sexuales:

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales
- Contacto físico no deseado de forma sexual
- Escribir grafitis de forma sexual

- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas, rumores o comentarios sugestivos sexuales
- La violencia física que incluye la violación y el asalto sexual

**Puede informar de acoso sexual** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Título Oficial IX del distrito, que está en la lista anterior. También tiene derecho a presentar una queja (consulte a continuación). Para obtener una copia de las pólizas de acoso sexual del distrito y sus procedimientos, comuníquese con la oficina de la escuela o distrito, o verlo en línea aquí:

<http://www.cashmere.wednet.edu/domain/395>

### **OPCIONES PARA HACER INFORMES: DISCRIMINACIONES Y ACOSOS SEXUALES**

Si cree que usted o su hijo han sufrido discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar un informe.

Antes de presentar un informe, puede discutir sus preocupaciones con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial de Título IX, o el coordinador de derechos civiles, (están mencionados en la lista anterior). Esta es la forma más rápida de resolver sus preocupaciones.

### **PROCEDIMIENTOS PARA HACER RECLAMACION AL DISTRITO ESCOLAR:**

#### **1er Paso.** *Escribe su reclamación*

En la mayoría de los casos, las quejas deben ser presentadas dentro de un año desde la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. La queja debe presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que ha ocurrido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describa qué acciones cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en persona, al superintendente de distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

#### **2do Paso.** *Investigación de la reclamación por parte del Distrito Escolar*

Una vez que el distrito reciba su reclamación por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o persona designada responderá a usted por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que usted está de acuerdo en un período de tiempo diferente. Si su reclamación se refiere a circunstancias excepcionales que exigen una investigación más extensa, el distrito le notificará por escrito a explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

#### **3er Paso.** *La respuesta del Distrito Escolar a su reclamación*

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió con las leyes de derechos civiles, una notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para llevar al distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas serán puestas dentro de 30 días después de esta respuesta por escrito, a menos que acepte un período de tiempo diferente.

#### **Apelación al distrito escolar**

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar a la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de haber recibido la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario después de haber recibido su apelación, a menos que estén de acuerdo en una línea de tiempo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendarios después de que el distrito recibió su aviso de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

### **Reclamación a OSPI**

Si no está de acuerdo con la decisión de la apelación del distrito escolar, la ley del estado proporciona la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja por separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de queja y apelación.

Usted tiene 20 días calendario para presentar una queja a OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Derechos Civiles y equidad en OSPI:

**Correo Electrónico:** [Equity@k12.wa.us](mailto:Equity@k12.wa.us) | **Fax:** 360-664-2967

**Correo Físico:** PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para más información, visita [www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx), o contacta la oficina de Derechos Civiles y Equidad de OSPI: 360-725-6162/TTY: 360-664-3631, Correo Electrónico: [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us).

### **Otros opciones para reclamaciones de discriminación:**

Oficina de derechos civiles, Departamento Estadounidense de Educación:

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov) | [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr)

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington: 1-800-233-3247

| TTY: 1-800-300-7525 | [www.hum.wa.gov](http://www.hum.wa.gov)

## **El Acto de Privacidad y Derechos Académicos (FERPA)**

El acto de Privacidad y Derechos Académicos (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los records educacionales de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que recibe fondos por los programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA le da ciertos derechos para los padres de familia en relación con los records educativos de sus estudiantes. Estos derechos luego se transfieren al estudiante cuando cumplen 18 años o asisten a una escuela después de completar el nivel de preparatoria. Si el estudiante recibe la transferencia de los derechos, todavía se consideran como estudiantes protegidos por estos derechos.

-Los padres o estudiantes que reciben la transferencia de los derechos tienen la capacidad de revisar los records educativos que son mantenidos por la escuela. Aparte de razones en que los padres o estudiantes que reciben los derechos no son capaces de ver los records por distancia, las escuelas no son obligados a proporcionar copias de los records. Las escuelas que proporcionan estas copias de records educativos tienen el derecho de cobrar para imprimirlo.

-Los padres o estudiantes que reciben la transferencia de los derechos tienen la capacidad de peticionar que las escuelas cambian los records en caso de que hay un error. Si la escuela decide no cambiar el record, los padres o estudiantes que reciben los derechos a pedir un audiencia formal en el corte. Después de la audiencia formal, si la escuela decide no cambiar el record, los padres o estudiantes que reciben los derechos tienen permiso añadir los cambios en que originalmente pidieron la petición.