



## Escuela Preparatoria

143 Ward Road

Toppenish, WA 98948

Telephone: (509) 865-8231

[www.toppenish.wednet.edu](http://www.toppenish.wednet.edu)

## 2024–2025 Manual

## EL CAMINO WILDCAT

Todos los estudiantes se graduarán como  
Alumnos de toda la vida, solucionadores de problemas.



## CANCIÓN DE THS

Onward Top-Hi, onward Top-Hi,  
go right down that line.  
Bring the cardinal and gray to vict'ry  
make ol' Top-Hi shine.  
Onward Top-Hi, onward Top-Hi,  
fight for Top-Hi's fame.



Fight, fellas, fight, fight, fight  
to win this game.

W - I - L - D - C - A - T - S  
F - I - G - H - T!

Fight, fellas, fight, fight, fight  
to win this game. Hey!



## Tabla de Contenido

[Políticas/ Póliza del distrito](#)  
[Información general](#)  
[Conferencias dirigidas por estudiantes](#)  
[Días de lanzamiento anticipado para el desarrollo profesional](#)  
[Comunicado de prensa](#)  
[Dispositivos electrónicos](#)  
[Información académica y extraescolar](#)  
[Acceso a la clase de familia y estudiante](#)  
[Calendario de publicación de grados](#)  
[Servicios de salud](#)  
[Servicios para estudiantes](#)  
[Transporte](#)  
[Campus cerrado de CATS](#)  
[Vehículos personales](#)  
[Estacionamiento de estudiantes](#)  
[Información de asistencia](#)  
[Asistencia](#)  
[Ausencias excusadas](#)  
[Ausencias no justificadas](#)  
[Pases](#)



[Política /Póliza de tardanza](#)

[Plan y procedimientos de disciplina del estudiante](#)

[Disciplina](#)

[Nivel 1 Violaciones \(comportamiento disruptivo\)](#)

[Nivel 2 Violaciones \(conducta perturbadora\)](#)

[Nivel 3 Violaciones](#)

[Código de vestimenta](#)

[Proceso de apelación para la acción disciplinaria](#)

[Política sobre drogas, alcohol, tabaco y sustancias controladas](#)

[Intimidación](#)

[Acoso sexual](#)

[Procedimientos de quejas/agravios](#)

## **POLÍTICAS/ Póliza DEL DISTRITO**

### **DECLARACIÓN ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Toppenish no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas o actividades y proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito Escolar de Toppenish ofrece clases en muchas áreas de programas de educación profesional y técnica (Ciencias de la Familia y del Consumidor, Ciencias de la Salud, Agricultura, Negocios y Marketing, STEM y Ciencias Técnicas y Especializadas) bajo su política de admisión abierta. Para más información sobre las ofertas de cursos y los criterios de admisión del CTE, comuníquese con la coordinadora del CTE, Monica Saldivar (141 Ward Road: Toppenish, WA 98948: 509-865-8051). La falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión y participación en la carrera profesional y la educación técnica



persona ha sido designada para manejar las consultas relativas a las políticas de no discriminación: Shawn Myers, Director de Recursos Humanos (306 Bolin Drive: Toppenish, WA 98948: 509-865-4455: [myerss@toppenish.wednet.edu](mailto:myerss@toppenish.wednet.edu)).

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Toppenish no discrimina en programas o actividades, basados en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o veterano, orientación sexual, género, La identidad de género, discapacidad , o el uso de un perro entrenado como guía o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los boy scouts y otros grupos de jóvenes designados. Se ha designado a los siguientes empleados para que se ocupen de las preguntas y denuncias sobre presuntas discriminaciones:

#### **Title IX Coordinator**

Daniel Sanchez  
Athletic Director  
509.865.8034  
[dsanchez@toppenish.wednet.edu](mailto:dsanchez@toppenish.wednet.edu)

#### **Section 504 / ADA Coordinator**

Sandra Birley  
Director of Special Education and 504  
509.865.8148  
[sbirley@toppenish.wednet.edu](mailto:sbirley@toppenish.wednet.edu)

#### **Coordinator of Civil Rights Compliance**

Shawn Myers, Assistant Superintendent  
509.865.4455  
[myerss@toppenish.wednet.edu](mailto:myerss@toppenish.wednet.edu)

### **ACOSO SEXUAL**

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

**El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseado que tiene naturaleza sexual cuando:**



- Un estudiante o empleado es llevado a creer que debe someterse a una conducta sexual no bienvenida o comunicaciones con el fin de obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo, o cualquier decisión educativa o laboral, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo de un estudiante, o crea un ambiente educativo o laboral intimidatorio o hostil.



#### **Ejemplos de acoso sexual:**

- Presionar a una persona para que le haga favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir graffiti de naturaleza sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitas
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes
- Violencia física, incluidas la violación y las agresiones sexuales

Puede informar sobre el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al oficial del distrito que se encuentra en la lista anterior. También tiene derecho a presentar una reclamación (véase más abajo).

Para obtener una copia de la política y el procedimiento de su distrito sobre acoso sexual, comuníquese con su escuela o oficina del distrito, o véalo en línea aquí:

[http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish\\_School\\_District/1075523253814383010/Nondiscrimination](http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish_School_District/1075523253814383010/Nondiscrimination)

#### **OPCIONES DE RECLAMO/QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

Si usted cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede discutir sus preocupaciones con el director de su hijo o con el coordinador de la sección 504 del distrito escolar, el oficial del título IX, o el coordinador de derechos civiles, que se enumeran anteriormente. Esta es a menudo la forma más rápida de resolver sus preocupaciones.

#### **Queja al Distrito Escolar**

**Paso 1. Escribe tu queja**



En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro del año siguiente a la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. La reclamación deberá presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describa las acciones que cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega a mano al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

**Paso 2: El distrito escolar investiga su queja**

Una vez que el distrito recibe su queja escrita, el coordinador le dará una copia del procedimiento de quejas y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y completa. El superintendente o su representante le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que usted acuerde un período diferente. Si su queja se refiere a circunstancias excepcionales que requieren una investigación prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta escrita.

**Paso 3: El distrito escolar responde a su queja**

En su respuesta escrita, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, notificación de que puede apelar esta determinación, y las medidas necesarias para poner el distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se pondrán en vigor dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta escrita, a menos que usted acepte un período de tiempo diferente.

**Apelacion al Distrito Escolar**

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar a la junta directiva del distrito escolar. Usted debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de recibir la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario después de que haya recibido su apelación, a menos que usted acuerde



un plazo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido 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).

### **Queja/Reclamo a la OSPI**

Si usted no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, la ley estatal le da la opción de presentar una queja formal a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si una de estas dos condiciones ha ocurrido: (1) usted 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 de calendario para presentar una queja a la OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles en OSPI:

Dirección electrónica: [Equity@k12.wa.us](mailto:Equity@k12.wa.us) | Fax: 360-664-2967

Correo o entrega a mano: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para más información, visite [www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx) o póngase en contacto con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us).

### **QUEJA/RECLAMO:**

#### **PROGRAMAS FEDERALES (TÍTULOS I, II, III, IV O MIGRANTE):**

Una queja ciudadana es una declaración escrita que alega una violación de una norma federal, ley o reglamento o regulación estatal que se aplica a un programa federal. Si usted siente que sus derechos han sido violados por favor visite el siguiente sitio web que tiene información sobre la presentación de una queja ciudadana

<http://www.k12.wa.us/Title/CitizenComplaint.aspx>. En el nivel local, puede presentar su queja a la Sra. Teri Martin, Directora de Programas Federales, Distrito Escolar de Toppenish, Bolin Drive, Toppenish WA 98948.

Otras opciones de reclamación por discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

Dirección de correo electrónico: 1-800-877-8339 | [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov) | [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr)



Washington State Human Rights Commission  
1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | [www.hum.wa.gov](http://www.hum.wa.gov)



## Información General

Office Phone Number: (509) 865-8231

CATS Business Office Hours: Monday – Friday 7:00am – 3:30pm

## Horarios

### CATS Academy Regular Schedule



PROFESSIONAL TIME ..... 7:30 - 8:00  
*(Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)*

Period	Time
Warning Bell	7:55
1st	8:00 - 8:44
2nd	8:48 - 9:32
3rd - Advisory	9:36 - 9:57
4th	10:01 - 11:18
Lunch	11:18 - 11:48
5th	11:52 - 01:09
6th	1:13 - 2:30

PROFESSIONAL TIME..... 2:30- 3:00  
*(Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)*

### CATS Academy Early Release Schedule



PROFESSIONAL TIME ..... 7:30 - 8:00  
*(Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)*

Period	Time
Warning Bell	7:55
1st or 2nd	8:00 - 8:30
NO ADVISORY	
4th	8:34 - 9:20
5th	9:24 - 10:10
6th	10:14 - 11:00
All school lunch	11:00 - 11:30

PROFESSIONAL TIME..... 11:00- 11:30  
*(Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)*

*Faculty Lunch..... 11:30 - 12:00 pm*



### **Administración**

Robert Roybal	Cats Director/Principal
Robert Roybal	Cats Director en línea
Daniel Sanchez	Director Atlético
Monica Saldivar	CTE/STEM Coordinator

### **Personal de la Oficina**

Mariaelena Araiza	Registrar/ Admin Secretaria
-------------------	--------------------------------

### **Personal de servicios estudiantiles**

Steve Romero	Especialista en graduación
Augustine Dick	Native American Rec. / Liaison



## **Conferencias Dirigidas Por Estudiantes**

Las conferencias dirigidas por los estudiantes se llevan a cabo dos veces al año (una en el otoño y otra en la primavera). Las actualizaciones académicas, los informes de comportamiento/asistencia y el "plan de aprendizaje del estudiante" se comparten con las familias en el momento de la conferencia. Se anima a las familias a programar conferencias individuales en cualquier momento del año.

Las conferencias individuales de padres/maestros pueden ser programadas durante los horarios de planificación del maestro a través del profesor individual o a través del centro de asesoramiento. Es más fácil reunirse con los maestros si se hacen citas previas. Para programar una cita, llame al 865-8231.

### **Conferencias de otoño**

23-24 de octubre de 2024

### **Conferencias de primavera**

19-20 de marzo de 2025

## **DÍAS DE SALIDA TEMPRANO PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL**

En los "Días de Salida Temprana" el día escolar comienza a las 8:00 am y termina a las 11:30 am después del almuerzo.

Los días de salida temprana para el desarrollo profesional se realizarán en los siguientes días:

14-15 de agosto, 2024

18 de septiembre, 2024

22 de noviembre de 2024

20 de diciembre de 2024

5 de febrero de 2025

5 de marzo de 2025

7 de mayo de 2025

## **Cierre de la escuela**

En caso de emergencia, cierre de la escuela o inicio tardío se contactará con las estaciones locales de noticias y radio. Por favor, escuche la radio o vea las noticias locales para obtener información. Se



proporcionará información limitada en la página de Facebook de Cats High School. Si no se da notificación por radio o televisión, la escuela está en sesión como de costumbre.

### **Camaras de seguridad**

Los estudiantes, el personal y los visitantes deben estar conscientes de que las áreas públicas están siendo grabadas en video para mejorar la seguridad de la escuela. Las grabaciones no se compartirán con otros padres sin antes obtener la debida autorización de la oficina del distrito.

### **OBJETOS DE VALOR EN LA ESCUELA**

Es muy importante que los estudiantes no traigan objetos de valor, ya que la escuela no puede garantizar la seguridad de los artículos personales. La escuela no reemplazará los objetos personales perdidos o robados en la escuela, por lo que deje sus objetos de valor en casa. Los administradores de la escuela no estarán obligados a investigar objetos de valor perdidos o robados.

### **COMUNICADO DE PRENSA**

La escuela preparatoria CATS está emocionada por compartir todas las actividades geniales y conexiones positivas que nuestros estudiantes han compartido durante todo el año. Para ello, utilizaremos una combinación de sitios de redes sociales y anuncios públicos. Si no desea participar en este proceso, póngase en contacto con la oficina para que le retiren su nombre.

### **Aparatos electrónicos**



El uso apropiado de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos será permitido antes y después del horario escolar y en los pasillos durante los períodos de paso de estudiantes, así como en la sala de El período de almuerzo del estudiante.

**Los estudiantes NO pueden usar dispositivos electrónicos en el salón en ningún momento.**

Los dispositivos electrónicos no deben interferir con el proceso de aprendizaje. El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos por razones inapropiadas mientras se encuentra en el campus (incluyendo el engaño, sexting, acoso o cualquier uso que sea inapropiado y en violación de la Política/Poliza de Uso Aceptable o perjudicial para un ambiente escolar de aprendizaje positivo) será motivo de acción disciplinaria.

**1ra Advertencia:** El maestro recordará al estudiante (s) de la expectativa y les hará saber si esto sucede  
Una vez más su teléfono celular/ dispositivo electrónico será recogido para el resto del período.

**2da Advertencia:** El profesor le pedirá al estudiante que coloque su teléfono/dispositivo electrónico en la clase segura hasta el final del período de clases.

**Rechazo:** Contacte la administración/oficina, el teléfono estará en la oficina por el resto del día. La referencia será con un profesor en Skyward (Equipo electrónico). Llamada telefónica del  
Administrador a Guardián

**1ra Referencia:** Contrato de detención y teléfono celular/dispositivo electrónico, firmado por el estudiante, Admin y Guardián/Padres

**2da Referencia:** Detención, reunión de padres, no se permiten teléfonos/dispositivos electrónicos en el campus.  
Si se encuentra con un teléfono después de esto, resultará en el tutor tener que recoger el teléfono de la administración.



No se permite a los estudiantes salir de clase para usar un teléfono celular o dispositivo electrónico. I.E. los estudiantes deben dejar su teléfono celular en un área segura (discreción del maestro) si usan el baño. Se considerará una violación si el teléfono celular o dispositivo electrónico del estudiante interrumpe la clase. Se espera que los estudiantes cooperen en la entrega de teléfonos celulares y dispositivos multimedia digitales cuando se les solicite. El no entregar el dispositivo cuando se solicite dará lugar a medidas disciplinarias.

La toma o el compartir de imágenes obscenas, pornográficas, lascivas, ilegales, o de otra manera inapropiadas estará sujeta a disciplina. Las violaciones serán denunciadas a los organismos encargados de hacer cumplir la ley. La filmación/toma de fotografías en el campus escolar durante las horas escolares debe estar bajo la dirección de un maestro y ser utilizada solo para tareas dadas por los maestros. La violación de la política de cámara requerirá las mismas consecuencias que otros dispositivos electrónicos. Además, las imágenes y/ o películas también pueden ser vistos, borrados y/ o entregados a las autoridades apropiadas si se considera inapropiado por los administradores de la escuela. (Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)

**La escuela no es responsable por los aparatos electrónicos perdidos, robados o rotos incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares, tabletas, reproductores de música, etc.**

### **Visitantes**

Damos la bienvenida a todos los visitantes al campus de THS, pero la seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal es nuestra máxima prioridad; por lo tanto, todos los visitantes deben recoger un pase apropiado en la oficina al llegar al campus. Los padres que deseen ponerse en contacto con sus hijos deben registrarse en la oficina principal. **Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela para asistir a clases o esperar mientras el estudiante asiste a clases.** Los visitantes son definidos como parientes, personas no relacionadas, amigos e hijos. (Debe cumplir con los requisitos de salud locales y estatales)



#### **ENTREGA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS FUERA DE ESCUELA**

Debido a preocupaciones de seguridad, los estudiantes no pueden pedir comida a través de DoorDash, Grubhub, Uber Eats o cualquier otro servicio de entrega de comida. Los padres/tutores pueden entregar o dejar comida para sus estudiantes en la oficina. **Los artículos que sean entregados por cualquier persona distinta de los padres/tutores serán colocados en la oficina y se pueden recoger al final del día escolar.**



## INFORMACIÓN ACADÉMICA Y EXTRAESCOLAR

### ACCESO FAMILIAR Y ESTUDIANTIL DE GRADOS

Se anima a los padres y estudiantes a revisar la información (calificaciones, tareas, informes, disciplina, puntajes de exámenes y mucho más) regularmente al acceder al sitio web del Distrito Escolar Toppenish en <https://www.toppenish.wednet.edu> y ir al enlace Skyward en la parte inferior de la página. Los padres y estudiantes podrán inscribirse para obtener la información más actualizada relleno los formularios necesarios durante el registro.

### Reporte de calificaciones

Las calificaciones de los estudiantes serán publicadas en las fechas que se enumeran a continuación. Las calificaciones provisionales serán enviadas por correo tres días después de ser publicadas. Las notas de mitad de curso se podrán recoger durante las conferencias de otoño y primavera dirigidas por los estudiantes. Las notas finales del primer semestre se enviarán el 2 de febrero de 2024. Las notas del semestre de primavera se enviarán el 18 de junio de 2024.

### CALENDARIO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

#### 1er Semestre

14 de septiembre de 2024 - Grados Intermedios  
18 de octubre de 2024 - Grados intermedios  
4 de diciembre de 2024 - Grados intermedios  
30 de enero de 2025 - Grados finales

#### 2º Semestre

27 de febrero de 2025 - Grados Intermedios  
14 de marzo de 2025 - Grados intermedios  
9 de mayo de 2025 - Grados intermedios  
14 de junio de 2025 - Grados finales

### ACCESO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y TEMPORADAS



Todos los atletas deben tener un formulario con permiso de padres rellenado en los formularios finales, pagar una cuota atlética, firmar el código de actividad y pasar un examen físico dentro de los últimos 24 meses antes de que se les permita practicar o jugar en un juego. Solo los atletas que completen la temporada serán elegibles para recibir un premio por un deporte en particular. Los estudiantes que planean participar en atletismo DEBEN completar el paquete de deportes encontrado en la oficina de la Escuela Preparatoria Toppenish. (La Escuela Preparatoria Toppenish es miembro de la WIAA - WIAA/OSPI guía/ requisitos serán seguidos para la participación/ competencia)

### **Excursiones**

Asistir a una excursión es un privilegio en la Escuela Preparatoria Cats, por lo tanto los estudiantes con ausencias excesivas, retrasos, referencias disciplinarias (3 o más), o que están fallando clases (1 o más) no pueden ser permitidos para asistir a excursiones (discreción administrativa). Un mal comportamiento en una excursión puede resultar en la pérdida de todos los privilegios de la excursión. Los formularios de permiso de viaje serán entregados por el maestro supervisor o consejero del club.

### **USO DE INTERNET Y REDES**

Los estudiantes son responsables de tener un buen comportamiento cuando usan la tecnología y se requiere el permiso de los padres para acceder a Internet desde la escuela. Los estudiantes son responsables de asegurar su nombre de usuario y contraseñas. El acceso es un privilegio, no un derecho, y los estudiantes pueden perder el privilegio de usar equipos. No se permiten las siguientes actividades en ninguna tecnología de propiedad escolar o cuentas emitidas por la escuela:



1. Envío o exhibición de mensajes ofensivos o imágenes
2. Uso de lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otros (intimidación)
4. Violación de las leyes de derechos de autor
5. Usar la contraseña de alguien(s)
6. Traspasar o robo de libretas, trabajos o archivos
7. Violación de las pautas de comportamiento relacionadas con pandillas
8. Dañar computadoras, sistemas de computadora o tecnología de propiedad escolar
9. El uso de juegos y software de música para jugar en las computadoras de la escuela está prohibido
10. Envío masivo de correos electrónicos de grupo sin la aprobación previa de la administración

## **Servicios de salud**

Los servicios de salud en el distrito escolar de Toppenish son proporcionados por 3 enfermeras registradas, 2 enfermeras con licencia y 4 personal de apoyo de servicios de salud que están capacitados para trabajar con estudiantes que han estado expuestos a enfermedades, están gravemente enfermos o tienen condiciones crónicas de salud, que están lesionados, necesitan exámenes de visión o audición o enfrentan emergencias.



Los padres deben completar un **formulario de información sobre la salud del estudiante** al comienzo de cada año escolar como parte del proceso de registro. Esta información le da al personal de los servicios de salud información importante sobre las necesidades de atención médica de su estudiante en la escuela. Si tiene preguntas o preocupaciones sobre la salud de su hijo, puede llamar a la oficina y hablar con el personal de los servicios de salud. **Por favor, mantenga a la escuela informado de cualquier cambio en la salud de sus estudiantes.**

El personal de la escuela utiliza las directrices y los recursos proporcionados por nuestra jurisdicción local de salud, el DOH del estado de Washington, la OSPI y el CDC para obtener orientación sobre medidas específicas que se deben usar en el manejo de casos individuales o brotes de enfermedades infecciosas. Estas directrices pueden cambiar a lo largo del año. A medida que se realicen estos cambios, la información se le proporcionará.



## **Piojos**

De acuerdo con nuestra política /póliza de distrito, los estudiantes con piojos permanecerán en la escuela y se irán a casa al final del día escolar. Los padres/tutores serán notificados de la sospecha de piojos por un miembro del personal de servicios de salud a través de una llamada telefónica y carta enviada a casa con el estudiante. Su estudiante puede regresar a la escuela después de haber sido tratado adecuadamente por los piojos, lo cual podría ser tan pronto como el siguiente día escolar. Los estudiantes pueden regresar a la escuela con las liendres después del tratamiento, ya que las liendres pueden persistir después del tratamiento inicial. El tratamiento exitoso debe matar a los piojos que se están moviendo. Cuando su estudiante regresa a la escuela después de recibir el tratamiento apropiado, un miembro del personal de servicios de salud hará un seguimiento con su estudiante.

## **Enfermedad**

Si su estudiante se siente enfermo, por favor manténgalo en casa y notifique a su escuela de su ausencia.

Si un estudiante es enviado a casa enfermo, los padres/tutores del estudiante o la persona designada en la tarjeta de emergencia del estudiante serán contactados por un miembro del personal de servicios de salud y se les pedirá que organicen para que el niño sea llevado a casa. No se permite que los estudiantes salgan de la escuela a menos que se haya contactado con los padres/tutores. Se puede enviar a casa una referencia médica cuando el personal de atención médica escolar considera que el niño debe ser visto por un médico.



## **Vacunas**

La ley de inmunización de Washington exige que todos los niños estén completamente inmunizados, en proceso de ser inmunizados o exentos de ser inmunizados. La ley estatal requiere que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de inmunización del estado antes de ingresar a una escuela pública en el estado de Washington. La escuela debe tener un registro escrito de las fechas de las vacunas antes de que el estudiante pueda asistir. Un estudiante que no cumpla el primer día de asistencia, o cuando se haya realizado una verificación completa de los registros, será excluido de asistir a clase después de la notificación de los padres.

El padre(s)/tutor(s) puede presentar un formulario de Certificado de Exención por motivos religiosos, por razones personales/filosóficas, o cuando un médico certifica que el estudiante tiene una condición médica que contraindica una inmunización particular. De acuerdo con RCW 28A.210.090, a partir del 28 de julio de 2019 las escuelas ya no pueden aceptar una exención personal o filosófica para la vacuna MMR. En una situación de brote, el Distrito Sanitario de Yakima tiene la autoridad para excluir a los estudiantes y al personal que no están adecuadamente inmunizados contra una enfermedad prevenible por vacunación.

Al final del año escolar 22/23, el personal de los Servicios de Salud del Distrito Escolar de Toppenish cambió la forma en que administramos los registros de inmunización de los estudiantes. Implementamos un sistema en línea proporcionado por el Departamento de Salud



del Estado de Washington llamado School Module. El módulo escolar nos permite verificar de manera rápida y eficiente si su hijo tiene las vacunas necesarias para la escuela.

### **Lesiones**

Si su estudiante se lesiona en la escuela o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, es responsabilidad del personal de la escuela ver que se brinde atención y cuidado inmediato a su alumno. Si se produce una lesión, debe ser reportado a un miembro del personal de la escuela inmediatamente. La enfermera de la escuela o un miembro del personal certificado en primeros auxilios determinará si la lesión, enfermedad o trauma es lo suficientemente grave como para justificar llamar al 911. El padre(s)/tutor(s) (o el contacto de emergencia si no se puede contactar con el padre) será notificado de las lesiones y la condición del estudiante tan pronto como sea posible.

### **Condiciones de salud y medicamentos que amenazan la vida**

La ley del estado de Washington ordena que todos los estudiantes con condiciones de salud potencialmente mortales (donde la condición podría poner al niño(a) en peligro de muerte durante el día escolar) tengan órdenes de medicación/tratamiento/dieta, un Plan de Atención de Emergencia y los medicamentos/equipos de emergencia en la escuela antes de que el estudiante pueda comenzar las clases. Las condiciones que pueden poner en peligro la vida incluyen, pero no se limitan a: picadura grave de abeja, alergias al látex o alimentos, asma grave, diabetes, trastornos convulsivos graves y ciertas afecciones cardíacas. Este proceso tendrá que ser completado cada año. Los formularios requeridos están disponibles en la oficina de salud THS.

### **Medicamentos en la escuela**



De acuerdo con la ley y la política/poliza del distrito de Washington, si es necesario que su hijo reciba medicamentos orales (recetados o no) durante el horario escolar, un formulario de pedido de medicamentos debe ser llenado y firmado por el médico y los padres. Estos formularios están disponibles en la Oficina de Salud THS. Todos los medicamentos deben ser mantenidos en el envase original de la farmacia y se mantendrán en la oficina de salud. Para garantizar la seguridad, los medicamentos deben Entregarse a la escuela por un adulto. El personal de la escuela no es responsable de administrar medicamentos sin que se complete la documentación adecuada.

De acuerdo con nuestra política del distrito, los estudiantes tienen la oportunidad de llevar y administrar medicamentos recetados. El padre o tutor del estudiante deberá llenar y firmar el formulario de auto-fianza. El proveedor de atención médica que prescribe al estudiante debe proporcionar a la escuela un plan de tratamiento escrito. El estudiante también debe demostrar al enfermero profesional de la escuela que el estudiante es competente para poseer y autoadministrar medicamentos recetados durante la escuela y en eventos patrocinados por la escuela. El formulario de autoevaluación se puede obtener en la sala de salud de los THS.

**\*\*\*\*Las pastillas para la tos se consideran medicamentos y no deben enviarse a la escuela con su hijo.**

La legislatura del estado de Washington requiere lo siguiente el primer día de clases para ayudar a su hijo en caso de una emergencia:

1. Órdenes del médico (instrucciones escritas) para la medicina o el tratamiento,
2. Medicina (para la emergencia) en la escuela, y
3. Plan de emergencia que le dirá al personal escolar exactamente cómo ayudar a su hijo si ocurre una emergencia médica.
4. Los padres deben proporcionar a la oficina de THS los números actuales de contacto para emergencias.

### **ENFERMERÍA (Cuarto de salud)**

Hay una sala de salud disponible para administrar medicamentos, emergencias médicas, enfermedades



estudiantiles o para aquellos estudiantes que no pueden comunicarse con un padre/tutor. Los padres deben proporcionar a la oficina de CATS números de contacto actualizados/actuales para emergencias.

## **Cuidado en la escuela**

El Distrito Escolar de Toppenish se ha asociado con SchoolCare para el año escolar 2023-2024. SchoolCare es una empresa de tecnología sanitaria que crea herramientas para las escuelas, los padres, los médicos y los planes de salud para coordinar mejor la atención a los niños en edad escolar. El personal de los servicios de salud utiliza este programa para documentar la información de salud de sus estudiantes. (Esto incluye visitas a salas de salud, administración de medicamentos, etc.). La plataforma digital de salud de SchoolCare permite a los padres acceder y actualizar la información de salud de sus hijos desde cualquier lugar en cualquier momento.

## **Visión y Audición**

### **Detección**

Los estudiantes son evaluados según sea necesario por el personal que solicita/remite para identificar problemas con la visión y la audición. Si se identifican problemas de salud a través de estas medidas de detección, los padres/tutores serán notificados para que puedan obtener atención médica.

## **Programa de Telehealth/Telesalud**

El distrito escolar de Toppenish se asocia nuevamente con la clínica de Yakima Valley Farm worker clinic para proporcionar visitas médicas y de salud conductual a través de una plataforma de telesalud. Este servicio ayuda a ampliar el acceso de nuestros estudiantes a los servicios médicos y de atención de la salud conductual en las instalaciones, mediante visitas de telehealth. Las visitas médicas están abiertas a **TODOS** los estudiantes que



están matriculados en el **Distrito Escolar de Toppenish.** servicios de salud conductual están disponibles solo para pacientes de Farm worker clinic. Para poder participar en este programa, un padre/tutor deberá firmar un consentimiento/ formulario.

Este formulario de consentimiento debe ser llenado cada año y para cada estudiante individualmente. Si tiene preguntas sobre este programa, por favor contacte a( ) , directora ejecutiva de enfermería del distrito escolar de Toppenish al 865-8262

## **Servicios para estudiantes**

### **PROGRAMA DE CONSEJERÍA PARA ESCUELA PREPARATORIA**

El propósito de nuestro programa de consejería es ayudar a cada estudiante en su desarrollo social, educativo y personal. Nuestro consejero ( ) está disponible entre las 7:30 am y las 3:00 pm diariamente. Puede ser contactado llamando al 865-8252.

### **ESPECIALISTA EN GRADUACION**

En la Escuela Preparatoria CATS, todos los estudiantes se graduarán como aprendices de por vida, ciudadanos productivos y solucionadores de problemas. Los estudiantes de la Escuela Preparatoria CATS reciben un maestro/consejero que estará con ellos durante los cuatro años. Los créditos de su estudiante son revisados constantemente por su asesor, consejero y especialista en graduación, Steve Romero. El Sr. Romero se reúne con nuestros estudiantes para revisar los créditos obtenidos y asegurar que las metas de logro del estudiante sean cumplidas para la graduación. Si desea reunirse con el Sr. Romero para revisar el progreso de su hijo/hija, por favor llame al (509) 865-1258 o envíe un correo electrónico a [sromero@toppenish.wednet.edu](mailto:sromero@toppenish.wednet.edu).

### **EQUIPO DE GESTIÓN DE RECURSOS**

El "Programa de Asistencia a los Estudiantes" está diseñado para ayudar y apoyar a nuestros estudiantes en el manejo de problemas de abuso de sustancias, incluyendo alcohol, tabaco y drogas. El especialista en intervención de crisis ( ) puede ser contactado al (509) 985-8604 entre las 7:30 y las 3:00 PM.



## Transporte

### CAMPUS CERRADO CATS

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela durante toda la jornada escolar regular, a menos que se hayan tomado las medidas necesarias para su despido. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, se considera que están en asistencia hasta el final del día escolar a las 2:30 pm.

Los estudiantes que deseen abandonar el campus (citas con el médico/dentista, razones familiares, etc.) pueden hacerlo solo trayendo una nota de un padre/tutor y saliendo del colegio con personal de la oficina antes de salir del campus.

Las ausencias que no se han preorganizado al hacer el check out se consideran "faltar a la escuela" y se aplicará la **disciplina** escolar. **REFERENCIA: Política/Poliza de la Junta Escolar del TSD 3242**

### Vehículos personales

Conducir hasta la escuela es un privilegio, y observar las siguientes reglas es esencial para mantener ese privilegio. Cada estudiante debe registrar su vehículo en la oficina (**72 horas**) y obtener un permiso de estacionamiento. Todos los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida, seguro y permiso de estacionamiento para usar las instalaciones del estacionamiento escolar, y los vehículos deben mostrar visiblemente la tarjeta aprobada del permiso de estacionamiento CATS alrededor del espejo retrovisor para que los números de registro sean visibles.

**Los estudiantes no deben estar en el estacionamiento en ningún momento durante el día escolar;** sin embargo, si un estudiante necesita obtener un artículo de su carro, entonces la persona tendrá que hacer el check out y obtener el pase del carro y ser escoltado por un miembro del personal. **(Los estudiantes se estacionarán en la grava SOLAMENTE)**

### ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

Todos los vehículos deben estacionarse dentro de las áreas designadas. No se permite a los estudiantes estacionar en ningún lugar. Conducir un automóvil o camión a la escuela, y estacionar en el campus es un privilegio, y conducir negligente o imprudente, despegar, o estacionar en áreas no autorizadas (zonas de fuego o carga, estacionamiento de profesores, o en la parte trasera de la escuela) puede resultar en la pérdida de los privilegios de conducir y



estacionar en la propiedad escolar y/o otras acciones disciplinarias. **Además, los estudiantes no pueden deambular en el estacionamiento o en los autos en ningún momento durante el día.** El Distrito Escolar de Toppenish se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo de un estudiante estacionado en los terrenos de la escuela para fines de seguridad.

**(SUJETO A REMOLQUE POR CUALQUIER VIOLACIÓN)**

### **COMPORTAMIENTO /REGLAS EN EL AUTOBUS**

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El mal comportamiento de los estudiantes a bordo del autobús escolar conlleva consecuencias que pueden resultar en lesiones y tal vez poner en peligro la vida de los estudiantes. Un estudiante de la edad de escuela preparatoria ya debería saber cómo comportarse en el autobús, y por lo tanto se le permite un período relativamente corto de tiempo para cambiar un patrón de comportamiento perturbador. El conductor del autobús, el supervisor de transporte del distrito escolar y la administración se ocuparán de las infracciones al código de los autobuses - el mal comportamiento en el autobús puede resultar en la pérdida de privilegios de los autobuses temporalmente, por un año o incluso permanentemente.

Los conductores de autobús esperan que los estudiantes observen la conducta en el aula, sean corteses, no utilicen lenguaje profano, no coman ni beban en el autobús, mantengan el autobús limpio, cooperen con el conductor, no usen tabaco o productos similares al tabaco o drogas ilegales, no sean destructivos, permanezcan sentados y mantengan la cabeza, las manos, y pies dentro del autobús. (Recordatorio: El conductor del autobús está autorizado para asignar asientos.)

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LOS AUTOBUSES**

El conductor del autobús intentará resolver los problemas/situaciones en el autobús a medida que se presenten. Si no se pueden resolver los problemas, se tomarán medidas disciplinarias con notificación a todas las partes implicadas.

1ra ofensa: Advertencia verbal.

2da ofensa: Advertencia documentada. Al estudiante(es) se le puede asignar un asiento en el autobús.



3ra ofensa: Pérdida de privilegios de autobús durante 3 días.

4ta ofensa: Pérdida de privilegios de autobús por 5 días al resto del semestre.

5ta ofensa: Pérdida de privilegios de autobús por el resto del año escolar.

### **BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES**

No se permiten patinetas ni patines en la propiedad del Distrito Escolar de Toppenish en ningún momento. En este momento, la Escuela Preparatoria CATS no tiene un portabicicletas designado para el cuidado de bicicletas. Si desea ir en bicicleta a la escuela, por favor hable con la administración para saber dónde cuidar/guardar y asegurar su bicicleta mientras está en la escuela. Sin embargo, CATS y sus miembros del personal no serán responsables de los daños que puedan sufrir.

### **INFORMACION SOBRE LA ASISTENCIA**

La asistencia de los estudiantes desempeña un papel fundamental en el éxito de los estudiantes.

El personal de CATS High School se esfuerza por proporcionar las mejores oportunidades de aprendizaje posibles para los estudiantes. Los alumnos que no asisten a la escuela echan de menos la orientación de los maestros para aprender nuevos materiales y habilidades, y echan de menos las interacciones de sus compañeros en discusiones, actividades y presentaciones. La asistencia constante es el primer paso para alcanzar la excelencia en la educación. Los profesores presentarán sus registros de asistencia a clase dentro de los primeros diez minutos de clase. Los estudiantes que no están en clase por el sonido de la campana tardía tendrán que ver al secretario de asistencia para una boleta de admisión a clase. REFERENCIA: Política/Poliza de la Junta Escolar 3122 Ausencias Excusadas y No Excusadas

#### **Ausencias Justificadas**

Las asignaciones y/o actividades no realizadas debido a una ausencia justificada o retraso pueden ser compensadas. Las excusas válidas para ausencias y retrasos son:

1. Participación en una actividad o programa de instrucción aprobado por la escuela- Para ser excusado, esta ausencia debe estar autorizada por un miembro del personal. Todos los profesores del alumno deben ser notificados antes de la ausencia.



2. Ausencia por enfermedad, estado de salud o cita médica (incluyendo pero no limitado a: médico, asesoramiento, odontología, optometría, embarazo y tratamiento en el hospital o ambulatorio para la dependencia química o la salud mental) Para el alumno o la persona de quien el alumno es legalmente responsable - Si un alumno está confinado en su domicilio o hospital durante un período prolongado, entonces la escuela puede organizar la realización de tareas en el lugar de confinamiento (siempre que sea posible). Se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de la escuela la ausencia del estudiante por teléfono, nota escrita o correo electrónico dentro de las 48 horas. Sin esta nota, la ausencia se registrará como AUSENCIA NO EXENTA.
3. Emergencia familiar, incluyendo pero no limitado a una muerte o enfermedad en la familia - Se espera que el padre/tutor contacte con la oficina respecto a la duración de la ausencia. Se dará al alumno la oportunidad de completar el trabajo que no haya realizado.
4. Propósito religioso o cultural incluyendo observancia de fiesta religiosa o cultural o participación en instrucción religiosa o cultural- Se espera que el padre/tutor notifique la oficina escolar de la ausencia del estudiante por teléfono, nota escrita o correo electrónico dentro de 48 horas.
5. Tribunal, procedimiento judicial o servicio en un jurado - Se espera que el padre/tutor notifique la oficina de la escuela de la ausencia del estudiante por teléfono, nota escrita o correo electrónico dentro de las 48 horas.
6. Visita a escuelas después de preparatoria, escuelas técnicas o programas de aprendizaje, o entrevista con una beca - El padre/tutor o estudiante debe proporcionar evidencia de tal visita programada dentro de las 48 horas del regreso del estudiante a la escuela.
7. Actividades de búsqueda y salvamento reconocidas por el Estado, en consonancia con la RCW 28A.225.055 - Para obtener más información sobre las definiciones que figuran en dicha disposición, visite <http://tinyurl.com/RCW-28A-225-055>.
8. Ausencia directamente relacionada con el estado de indigente del estudiante - Por favor, consulte el documento de elegibilidad del Distrito Escolar McKinney-Vento de Toppenish.
9. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que es un miembro activo del servicio en consonancia con RCW 28A.705.010
10. Ausencia por suspensión, expulsión o expulsión de emergencia impuesta en virtud del capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos según lo previsto en RCW 28A.600.015 y capítulo 392-400 WAC - Como lo exige la ley, los estudiantes que son expulsados de una clase como medida disciplinaria



(estudiantes que han sido suspendidos por un corto tiempo) tendrán derecho a compensar las tareas o exámenes perdidos. El trabajo perdido debido a la suspensión puede ser recogido en la oficina entre las 2:45 pm y 3:30 pm del día siguiente a la suspensión, a petición de los padres. Se requiere una solicitud de los padres con veinticuatro (24) horas de anticipación para proporcionar la tarea en forma oportuna.

11. Ausencias debido a preocupaciones de seguridad del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o intimidación.

12. Ausencias debidas a la condición de estudiante migrante.

13. Una actividad aprobada que es consistente con la política/Poliza del distrito y está acordada mutuamente por el director o designado y un padre, tutor o joven emancipado.

14. Ausencia justificada por preocupación de salud crónica - Los estudiantes con una condición de salud crónica que interrumpe la asistencia regular a la escuela pueden calificar para ser colocados en un programa de participación limitada. El estudiante y sus padres/tutores deben consultar con el director o consejero, y un programa educativo limitado puede ser considerado apropiado. El director (o su representante) aprobará la recomendación de un programa educativo limitado. En tal caso, se informará al personal de las necesidades del alumno.

Referencia: TSD School Board Policy 3122

## **FALTAS INJUSTIFICADAS**

Las ausencias no justificadas se clasifican en las siguientes categorías:

1. Presentar una excusa firmada que no cumpla con las directrices de una ausencia excusada según se definió anteriormente.

2. No presentar ningún tipo de declaración de disculpa aprobada por el padre/tutor. Este tipo de ausencia permanente se define también como absentismo.

\*Cualquier estudiante que presente pruebas falsas para calificar injustamente para una ausencia excusada será sujeto a acción disciplinaria.

## **FALTAR A CLASES**



Los estudiantes que no obtengan aprobación previa para faltar a una clase programada se consideran "saltando/no llegar clase". Los estudiantes que no asisten a clase serán sujetos a medidas disciplinarias y pueden incluir una petición a los tribunales de menores del condado de Yakima.

**Todas las escuelas estatales de Washington están obligadas por ley estatal a presentar una petición ante el tribunal de menores cuando los estudiantes acumulan cinco ausencias no justificadas en un mes o diez en un año (RCW 28A.225.015).**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LAS AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS DE UN DIA COMPLETO**

Paso 1: 1 ausencia no justificada - Llamada telefónica a los padres y documentada en el archivo del estudiante.

Paso 2: 2 ausencias no justificadas - Llamada telefónica a los padres y documentada en el archivo del estudiante.

Paso 3: 3 ausencias no justificadas - Conferencia administrativa y asistencia a la escuela preparatoria CATS Plan de éxito. Padres y alumno(s) serán informados de que

El estudiante participará en una evaluación de los riesgos en Washington Necesidades de los estudiantes.

Paso 4: 4 ausencias no justificadas (en el plazo de un mes) - Conferencia administrativa o Comunidad Audiencia de Autolesionismo.

Paso 5: 7 ausencias no justificadas (en el plazo de un mes) - Remisión al Tribunal de Menores de Yakima o a Yakama

Tribunal Tribal. Posibles sanciones aplicadas incluye: multa de \$25 por día perdido, 100 Horas de servicio comunitario para padres y

madres

Niño, y/o 1 semana en detención de menores.

Se realizarán las siguientes acciones para mejorar la asistencia del estudiante:

1. Informar al padre, madre o tutor del niño(a) por escrito o por teléfono cuando el niño no haya asistido a la escuela después de tres ausencias injustificadas en cualquier mes durante el año escolar en curso. Los funcionarios de la escuela informarán al padre sobre las consecuencias potenciales de otras ausencias no justificadas. Si el



padre, los padres o el tutor no habla inglés con fluidez, la práctica preferida es proporcionar esta información en un idioma que el padre, los padres o el tutor dominen;

2. Una conferencia o conferencias con el padre, los padres o el tutor y el niño(a) en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas a efectos de analizar la causa de las ausencias del niño después de cuatro ausencias no justificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar en curso. Las tres partes firmarán un acuerdo de asistencia.

3. Tomar medidas para eliminar o reducir las ausencias del niño(a). Estas medidas incluirán, cuando proceda, el ajuste del programa escolar o la asignación de la escuela o del curso del niño(a), la oferta de una instrucción más individualizada o correctiva, la oferta de cursos profesionales apropiados o experiencia laboral, Exigir que el niño(a) asista a una escuela o programa alternativo, o ayudar al padre o al niño(a) a obtener servicios complementarios que puedan eliminar o mejorar la causa o las causas de la ausencia escolar. Si el padre o la madre del niño no asiste a la conferencia programada, ésta puede llevarse a cabo con el alumno y el personal de la escuela. No obstante, se notificará al progenitor las medidas que deban adoptarse para eliminar o reducir la ausencia del niño(a).

4. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes serán remitidos a la corte juvenil después de cinco (5) ausencias no justificadas en un mes o diez (10) ausencias no justificadas en cualquier año escolar. Se pedirá a los padres que firmen una orden acordada.

5. Después de veinte (20) días consecutivos de ausencia sin excusa, se considerará que el estudiante ha sido retirado de la escuela por sus padres. La escuela presentará una petición para una audiencia de desacato ante los tribunales juveniles o el tribunal tribal de Yakima.

### **DESPIDO ANTICIPADO / LLEGADA TARDÍA**

Los padres/tutores deben "firmar" a su hijo antes de llevarlo a casa durante el horario escolar. Los estudiantes deben "hacer el check-out" a través de la oficina al salir del campus y deben tener un "pase fuera del campus", que es obtenido por permiso de los padres/tutores (teléfono o nota).

**\*Padres/tutores: Por razones de responsabilidad, agradecemos su cooperación para notificar a la oficina de asistencia cada vez que su hijo llega y sale del campus durante el horario escolar regular.**



## **PASES**

Cuando un estudiante está en la vía pública y no acompañado por un adulto, él/ ella debe tener un pase de maestro de escuela preparatoria CATS emitido en todo momento y haber firmado dentro y fuera de clase. Los estudiantes no pueden ingresar a ninguna clase que no esté en el horario y hora asignados.

## **POLÍTICA/ Póliza DE TARDANZA**

La "tardanza " se define como el no estar en la sala y sentarse correctamente antes de que suene la campana. Para maximizar el uso del tiempo de instrucción, se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo con los materiales necesarios para aprender. El no hacerlo resultará en que el estudiante será marcado como ausente para el siguiente período de clase. Las consecuencias de "retrasos injustificados" incluirán la detención y o pueden incluir un plan familiar para discutir cómo los estudiantes pueden llegar a clase a tiempo.

## **RETIRO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS**

Los padres/tutores pueden retirar a un alumno de la escuela únicamente por contacto parental con la administración del edificio. Los padres deben indicar por escrito la intención y el motivo de la retirada. Se entregará al alumno un formulario de desistimiento que deberá ser firmado por todos los profesores y devuelto a la oficina. Los estudiantes permanecerán matriculados hasta que recibamos la solicitud/aceptación de los registros de la escuela transferidora. Todos los registros de los estudiantes serán enviados por correo a petición de la nueva escuela si no hay "retenciones" en los registros (multas, uniformes, etc.).



## PLAN Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES

### Disciplina

Para ayudar a los estudiantes a comprender la relación entre sus comportamientos/decisiones y su éxito en la escuela, CATS ha implementado un plan de disciplina progresiva. El plan comienza con las reglas de la clase de cada maestro e incorpora tanto los reglamentos de construcción como los del distrito, además de las leyes federales y estatales. Las consecuencias van desde el recordatorio de la expectativa "en el acto" (recordándole a un estudiante que se quite el sombrero o se mueva de un lugar inapropiado), hasta la detención en el hogar, la escuela del sábado, después de la detención escolar, suspensión o incluso expulsión de la escuela. La disciplina progresiva de un estudiante se relacionará directamente con la gravedad o repetición de las ofensas. Es decir, un estudiante puede ser suspendido o expulsado de la escuela por un acto violento o criminal (traer un arma a la escuela) o una serie de acciones perturbadoras. Se ofrecerá una amplia gama de intervenciones para tratar de alterar el comportamiento del estudiante antes de que la exclusión de la escuela sea necesaria. Se notifica a los padres cuando el comportamiento de su hijo interfiere con el proceso de instrucción o con el aprendizaje de los otros estudiantes. (Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de la OSPI)

### VIOLACIONES DE NIVEL 1 (COMPORTAMIENTO PERTURBADOR)

0.00 - No Cumplir la Detención

1.00 - Nivel 1 Ofensa- Negativa de un estudiante a seguir las expectativas comunes del aula.

1.02 - Lugar/hora inapropiados - Incumplimiento de las instrucciones o horarios designados por la escuela personal. Esto incluye acciones que pueden ser apropiadas en otro entorno, pero no aceptable para la colocación a mano

1.03 - Tardías no justificadas- Tres o más tardías no justificadas durante el semestre.

1.04 - Falta de posesión de materiales - El estudiante no llega a la clase con los materiales necesarios  
Los materiales necesarios para el éxito.

1.05 - Fracaso/Curso de estudio - El acto de negarse a participar en cursos o no hacerlo  
participar en el proceso educativo.



Las violaciones de nivel I son el nivel más bajo de mala conducta del estudiante y normalmente son manejadas en la sala de clase, los pasillos o la cafetería por el maestro, paraprofesional u otro miembro del personal. La gama de mala conducta puede variar desde romper las reglas generales de la escuela o el aula (es decir, venir sin estar preparado a clase), hacer comentarios irrespetuosos a otros estudiantes, hasta tomar recortes en la línea del almuerzo. Los miembros del personal pueden realizar una amplia gama de intervenciones para modificar la conducta del estudiante y mantener un ambiente de aprendizaje positivo en el campus. (Ejemplos de intervenciones: recordando al alumno que sus acciones son notadas y pueden ser inapropiadas, contacto con los padres/tutores, una referencia electrónica como documentación solamente.) Los estudiantes cuyo comportamiento no mejore después de una serie de diferentes intervenciones documentadas subirán de nivel en el plan de disciplina progresiva y eventualmente podrían ser suspendidos.

## **NIVEL 2 VIOLACIONES (CONDUCTA PERTURBADORA)**

2.01 - Artículos peligrosos - Los estudiantes no deben llevar a la escuela artículos que sean potencialmente peligrosos para

ellos mismos o otros. Para incluir accesorios, es decir colgantes/cuchillos, cuchillas, pistolas de juguete o juguetes armas.

2.02 – Saltando/no llegar a clases - La ley de asistencia obligatoria del Estado de Washington exige que Los alumnos asistan a todas las clases, salvo que la escuela lo permita.

2.03 - Insubordinación - La elección consciente del alumno de no cumplir o negarse a actuar según las instrucciones de

el maestro u otro adulto. Esto incluye no informar a un administrador cuando se le solicite.

2.06 - Vestido inapropiado - El uso de ropa que es reveladora, vulgar, antisocial, relacionado con pandillas, que anuncia tabaco, alcohol, drogas o envía un mensaje inapropiado. Ver página 27-28

2.07 - Desatención a la seguridad de los demás o de uno mismo - Cometer actos que ponen en peligro a otros, es decir, lanzar

objetos peligrosos, peleas de comida, alumbrados y encendedores, fomento/promoción de una pelea, etc.



- 2.08 - Bicicletas, Patinetas, Scooters, Roller Blades - La conducción de bicicletas, patinetas, scooters, roller Blades o "heelys" en el campus.
- 2.09 - Violación de Campus Cerrado - Dejar el campus mientras la escuela está en sesión sin permiso.
- 2.10 - Falta de respeto/Apodos - El uso de la comunicación verbal y no verbal para ridiculizar o hacer que otro estudiante se sienta inferior. NOTA: Cualquier persona que insulte o abuse a un maestro puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión fuera de la escuela. RCW 28A.635.010
- 2.11 - Materiales pornográficos - Posesión, uso y/o difusión de tales materiales.
- 2.12 -Uso indebido de computadoras/ordenadores - Utilizar de ordenador para interrumpir el proceso educativo. Cambio  
documento de otra persona, la eliminación de datos sin permiso, envío o recepción correo electrónico inapropiado, búsqueda y/o visualización de sitios inapropiados, etc.
- 2.13 - Profanidad - Uso de lenguaje vulgar o maldecir. Incluye la profanidad en la escritura, gestos, imágenes, dibujos y cualquier expresión que no se ajuste a las normas de la La comunidad espera que se utilice para el público.
- 2.15 - Equipos electrónicos - Uso inadecuado de los equipos electrónicos (ver ordenador uso indebido).

Los delitos de nivel II son para problemas de comportamiento más graves y están sujetos a consecuencias de mayor nivel. El profesor o miembro del personal que presencie el comportamiento le dará al estudiante una referencia electrónica. Cuando se emite una referencia, el administrador se reunirá con el estudiante, procesará el comportamiento y determinará las consecuencias apropiadas para la ofensa. Se notificará al padre/tutor. El maestro o administrador que informa notificará al padre/tutor del delito. El administrador se comunicará con el padre/tutor respecto a las consecuencias. **(Sujeto a nuevas leyes disciplinarias 24-25 de la OSPI)**

### **NIVEL 3 VIOLACIONES**

- 3.03 - Venta/uso/posesión de una sustancia controlada -Venta, posesión, uso o bajo la influencia de marihuana, alcohol u otras sustancias controladas en la propiedad escolar.



Reference: RCW 69.50.401, RCW 9.47A.020, RCW 28A.170.075

- 3.04 - Posesión de parafernalia de drogas - Posesión de parafernalia de drogas.
- 3.05 - Tabaco - Posesión de tabaco, incluido el fumar, oler y/o mascar tabaco, por Los estudiantes en la escuela.
- 3.06 - Falsa alarma/amenaza de bomba - La activación de una alarma sin causa debida. El acto de establecer Desactivación de una falsa alarma de incendio mediante el uso de la llama o tirando de la palanca de alarma. Los estudiantes que causan un La falsa alarma será sancionada con un cargo de \$250.
- 3.07 - Lucha (Batería, asalto) - El ataque violento y la paliza de otra persona.
- 3.08 - Artefacto explosivo/petardo/fuegos artificiales - posesión o ignición de artefactos explosivos.
- 3.09 - Posesión de armas peligrosas/Look A Likes - Posesión (en persona, ropa, en casillero, o propiedad de un estudiante) de armas según la definición de RCW 9.41.250.
- 3.10 - Destrucción/defiguración de bienes personales o escolares - Incluye graffiti, daños a la construcción, etc.
- 3.11 - Hacking de Computadora/Internet Violaciones - Entrar en los registros escolares por cualquier razón.
- 3.12 - Acusaciones falsas graves sobre uno mismo/estudiantes/adultos - Acusaciones y/o declaraciones falsas Los alumnos y los supervisores.
- 3.13 - Conducta lasciva/Mala conducta sexual - Acciones relativas a un comportamiento inapropiado.
- 3.14 - Acoso (acoso, intimidación, etc.) - El comportamiento no deseado y agresivo que (1) implica un desequilibrio de poder real o percibido, y (2) se repite, o tiene el potencial de ser repetido, con el tiempo. Bullying RCW 28A.300.285, Cyberstalking RCW 9.61.260, Malicious Harassment RCW 9A.36.078.
- 3.15 - Acoso sexual/hostigamiento - El comportamiento no invitado, indeseado y no recíproco que ofende o intimida a otros.
- 3.16 - Robo - La toma o posesión efectiva de artículos robados.



- 3.17 - Actividad relacionada con pandillas - La escritura, exhibición o promoción de palabras, atuendos o símbolos relacionados a la afiliación a una banda. RCW 28A.600.455, RCW 9A.46.120, RCW 9.94A.030,
- 3.18 - Empujar, & Shoving - Cualquier contacto físico inapropiado y/o agresivo incluyendo "jugar lucha"
- 3.19 - Intrusión - Intrusión en la propiedad escolar o el transporte escolar a la vez o lugar  
No se permite la presencia de los estudiantes.
- 3.20 - Extorsión - Definida como el delito de obtener dinero o bienes mediante amenazas a la víctima  
Bienes o seres queridos, intimidación o reivindicación falsa de un derecho.
- 3.21 - Amenazas - Amenazas de violencia a otros estudiantes o personal. (Protocolo de evaluación de la amenaza será administrado).

Las infracciones de nivel III son faltas mucho más graves y están sujetas a consecuencias de mayor alcance. Estas infracciones sustituyen a las intervenciones de los profesores y son tratadas inmediatamente por la administración. El principal documentará la violación y notificará al padre/tutor de la ofensa/consecuencia. (Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)

\*Si un estudiante recibe una violación de nivel II o III, él/ella puede ser colocado en cualquier paso del proceso de disciplina progresiva según la gravedad de la violación y puede ser suspendido o expulsado.

Los estudiantes que rompan las expectativas de la escuela y/o el aula (o cometan cualquier violación de nivel I, II o III) pasarán por el plan de disciplina progresiva en toda la escuela, según lo determine la administración escolar. Una vez que las violaciones son documentadas por el profesor de la clase o otro miembro del personal, entonces los siguientes pasos pueden ocurrir:(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)



PASO UNO: Conferencia de alumnos/administradores, notificación de los padres por la administración. Hasta dos horas de detención pueden ser asignadas. Si un estudiante no detención se asignará Detención durante un día de salida anticipada, la escuela del sábado o en el hogar.

PASO DOS: Conferencia del estudiante/administrador, notificación de los padres (por la administración y/o estudiante), de tres a siete horas de detención o trabajo escolar asignado (temprano Se puede incluir la detención, la escuela de sábado o el trabajo a domicilio, el consejero asignado se le notificará y podrán iniciarse intervenciones adicionales).

PASO TRES: Notificación de los padres por la administración. Conferencia solicitada con los padres, el maestro, estudiante, y administración. De uno a cinco días de suspensión fuera de la escuela (WAC 180-40-245 a WAC 180-40-255). Un plan de éxito puede ser requerido por administración en esta etapa o en cualquier etapa posterior.

PASO CUATRO: Notificación de los padres por la administración. Suspensión fuera del colegio durante tres a diez días

(WAC 180-40-245 a WAC 180-40-255). Plan de éxito requerido, con Consideración de un cambio en la colocación escolar.

PASO CINCO: Notificación de los padres por la administración y el plan de éxito requerido. A largo plazo suspensión fuera de la escuela durante un mínimo de diez y un máximo de veinte días escolares (WAC 180-40-260 a WAC 180-40-270) se hará cumplir. Cambio de la escuela a CATS Academy/Remote.

## **FORMAS DE DISCIPLINA**

### **OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA**

Respuestas a las violaciones de comportamiento, excepto la exclusión del aula, suspensión, expulsión o expulsiones de emergencia. Otras formas de disciplina pueden incluir, pero no se limitan a: la exclusión del transporte, suspensión de un equipo deportivo, carta de disculpa, antes o después de la detención escolar. (Los miembros del personal no están limitados a la lista anterior y pueden utilizar cualquier otra forma de disciplina que cumpla con WAC 392-400-025(9).) **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)**



### **EXCLUSIONES DE CLASE**

Exclusiones de un estudiante de una sala de clase o área instruccional/actividad por violaciones del comportamiento que interrumpen el proceso educativo.

#### **Detención**

Los administradores asignarán la detención para las referencias dadas por cuestiones disciplinarias. Los maestros o un administrador pueden asignar una detención de estudiantes por problemas de comportamiento en el aula, antes de la escuela, a la hora del almuerzo o después de la escuela. El hecho de que un estudiante no cumpla la detención sin concertar previamente un acuerdo con el miembro del personal que le asignó la detención puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales. Los arreglos de transporte son responsabilidad del estudiante y de sus padres/tutores. La detención incluirá una variedad de actividades del campus escolar, como embellecimiento del campus, mesa de estudio, etc. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)**

#### **DETENCIÓN PREVENTIVA**

Detención de liberación anticipada está programada en los días de liberación temprana a nivel del distrito desde las 12:15 hasta las 2:30 pm. Los estudiantes que están programados para la detención de liberación anticipada deben permanecer en CATS High School hasta las 2:30 pm, y el transporte es responsabilidad del estudiante/tutor. Si un estudiante no asiste a una detención programada de liberación anticipada, entonces será requerido asistir a la escuela del sábado. Durante la liberación anticipada, los estudiantes pueden completar las siguientes actividades: limpieza del campus, tarea, lectura, etc. El incumplimiento resultará en que el estudiante sea asignado a la siguiente Escuela de Sábado.

### **ESCUELA DE SÁBADO**

La "escuela de sábado" se llevará a cabo en la cafetería de la escuela CATS desde las 8:00 am hasta las 12:00 pm. Los estudiantes asignados que no asisten (o se atrasan), se portan mal (no siguen las reglas de la escuela) serán asignados a otra disciplina por un administrador. Las actividades escolares del sábado incluyen, pero no se limitan a: limpieza del campus, tarea, lectura, etc. Las fechas se programan según sea necesario. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSPI)**

#### **SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO**

Una suspensión de corto plazo es la exclusión de la escuela por más de un (1) día, pero no más de nueve (9) días consecutivos de escuela. Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de hacer tareas y exámenes. Durante los períodos de



suspensión, los estudiantes no podrán entrar en la propiedad del distrito escolar y no podrán asistir a ninguna función escolar. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSP)**

### **Suspensión a largo plazo**

Una suspensión a largo plazo es de diez (10) días escolares consecutivos o más. Durante los períodos de suspensión, no se permitirá a los estudiantes entrar en la propiedad del distrito escolar y no podrán asistir a ninguna función escolar.

### **Expulsión**

La expulsión (exclusión de la escuela) sigue en vigor hasta que el superintendente la rescinda mediante apelación o audiencia. Los estudiantes expulsados no podrán entrar en la propiedad del distrito escolar y, por lo tanto, no podrán asistir a ninguna función escolar durante el tiempo de su expulsión. Se notificará a las autoridades locales que apliquen esta norma, si es necesario. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de la OSP)**

### **Expulsión De Emergencia**

Exclusión de emergencia de la escuela cuando se cree que la presencia del estudiante plantea un peligro inmediato y continuo para el estudiante, otros estudiantes, personal escolar o es una interrupción sustancial en el proceso educativo. La expulsión continuará hasta que el director la rescinda. Los estudiantes en expulsión de emergencia no serán permitidos en la propiedad del distrito escolar y no podrán asistir a ninguna función escolar durante el período de la expulsión de emergencia. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSP)**

### **PLANES DE COMPORTAMIENTO/ASISTENCIA/ÉXITO ACADÉMICO**

Solo el designado por el Director puede colocar a los estudiantes en un plan de éxito estudiantil. Una vez que un estudiante es colocado en un plan y no toma buenas decisiones con respecto a los requisitos acordados, se puede considerar una colocación alternativa. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSP)**



## **INFRACCIONES QUE DAN LUGAR A UNA SUSPENSIÓN**

Cualquier ofensa de nivel tres o ofensa repetida de nivel dos puede resultar en acción disciplinaria incluyendo la suspensión o reasignación del estudiante a una ubicación alternativa. CATS High cumplirá con las reglas y directrices mencionadas en el capítulo 28A.600 del Código revisado del estado de Washington.

### **Retribución Monetaria**

Los estudiantes que sean responsables de la pérdida o destrucción de bienes escolares pueden ser obligados a pagar una multa o tarifa por el reemplazo de dichos bienes. El distrito escolar puede retener las calificaciones, el diploma, la participación en la ceremonia de promoción y las transcripciones de un alumno responsable de daños o pérdidas intencionales a los bienes del distrito, un contratista del distrito, un empleado u otro estudiante hasta que el alumno o su padre o tutor hayan pagado los daños.

### **Código de vestir**

Los estudiantes que no están vestidos apropiadamente tendrán la opción de cambiarse de ropa y/o se les pedirá que llamen a su tutor(s) para que lleven ropa apropiada a la escuela. Aquellos que se vistan inapropiadamente no serán admitidos en clase, y las violaciones repetidas del código de vestimenta serán consideradas una ofensa que resultará en disciplina progresiva. La apariencia, el vestido o los accesorios del estudiante no deberán perturbar ni interferir con el proceso educativo, ni con la salud y seguridad general de los estudiantes. Las siguientes pautas tienen por objeto ayudar a los padres y alumnos a asegurarse de que se visten de manera adecuada en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela: \*Se prohibirá cualquier artículo que la administración considere perjudicial para el proceso educativo o en uso actual de las bandas locales. REFERENCIA: Política/Poliza de la Junta Escolar Toppenish 3224



1. Cualquier ropa que implique pertenencia a una pandilla/afiliación o que muestre lenguaje inapropiado, insinuaciones sexuales o anuncios de drogas/alcohol/tabaco (marca Cookies, ropa Playboy) está prohibida (se aplicará la discreción administrativa).
2. Las faldas, vestidos, pantalones cortos y pantalones deben cubrir completamente la parte trasera y deben ser usados en o por encima de la línea del cinturón. Se permiten los leggings y pantalones de yoga siempre que no se revelen la piel ni las prendas interiores. Agujeros o Los trozos de ropa en pantalones por encima del medio muslo no pueden revelar la piel y/o exponer las prendas interiores. Los pantalones cortos o las faldas deben extenderse al menos hasta el medio muslo.
3. Las camisas/tops deben tener tiras y cubrir una parte sustancial de la espalda y el centro. Están prohibidos los tops sin tirantes, las camisas con escote bajo, las camisetas estilo sujetador deportivo y las camisas con agujeros de brazos excesivamente recortados que exponen la sección media. Las camisas/tops deben cubrir sustancialmente y minimizar la exposición a la sección media.



<b>Apropiado</b>		
		
<b>Inapropiado</b>		
		

4. Las capuchas, las bandanas, las redes para el cabello, los trapos y otras prendas de vestir usadas en la propiedad escolar están prohibidas durante el horario escolar, incluyendo el desayuno, a menos que la administración escolar haya aprobado lo contrario. Sin embargo, un profesor puede aplicar una regla dentro de su aula que establece que no se permite el uso de gorras (sombrosos, capuchas, gorros, etc.). \*Todos los sombreros, capuchas y gorros deben ser retirados para el himno nacional y la promesa de lealtad\*

5. Las gafas de sol están prohibidas en el aula.



6. Están prohibidas las cadenas de billetera, las cadenas para perros, las cadenas para cadenas u otras cadenas similares y las correas colgantes.

**\*Las violaciones de la política/poliza de código de vestimenta resultarán en que los estudiantes sean enviados a la oficina. El estudiante tendrá una discusión sobre las expectativas del código de vestimenta y puede ser requerido a usar ropa proporcionada por CATS CARE DEN para el resto del día.**

Apropiado		
		



Inapropiado





## COMPORTAMIENTO RELACIONADO CON PANDILLAS

Se considera que las siguientes acciones promueven o indican la pertenencia a una banda. Los estudiantes que usan ropa relacionada con pandillas o exhiben comportamiento relacionado con pandillas pueden estar en violación de la regla de mala conducta excepcional y podrían ser objeto de expulsión de emergencia de CATS High School. La siguiente lista no es completa y tiene como objetivo servir de guía para ayudar a los estudiantes a mantenerse dentro de las expectativas de la escuela para mantener todas las actividades relacionadas con pandillas fuera del CATS (otras restricciones pueden ser impuestas según sea necesario):

1. Cualquier otro comportamiento de acción que indique la representación de pandillas
2. Pañuelo o redcilla para el cabello
3. "Dickies" con o sin etiquetas o ropa que se parece a "Dickies"
4. Hebillas de cinturón con iniciales
5. Abotonando solo el botón superior de una camisa
6. Cadenas/joyas que representan "13" o "14" o cualquier afiliación a una banda
7. Lápiz labial o delineador oscuro
8. Ropa de gran tamaño
9. Uso frecuente y excesivo del color azul o rojo u otro color identificado con una banda (discreción administrativa)
10. Grupos de estudiantes (3 o más) que visten de rojo, azul o cualquier otro color
11. Señales manuales
12. Cinturones colgantes, tirantes, correas generales
13. Hostigamiento, intimidación
14. Capuchas usadas en el edificio
15. Capucha con cremallera cerrada (ocultando la cara) en el recinto escolar
16. Invitación, investigación o actividades de iniciación
17. Marcas, tatuajes, grafitis, arte corporal relacionado con bandas (debe cubrirse)
18. Letras de estilo inglés antiguo
19. Pantalones caídos por debajo de la cintura
20. Cordones de zapato rojos o azules



21. Camisas/ropa rojas, marrones o azules (o colores de la banda)
22. Uso de un nombre de etiqueta
23. Llevar los números "13", "14", "21", "34" (incluye números romanos)
24. Cualquier estilo de Rosarios expuestos se prohibirá (rojo, azul, negro, marrón, etc.)

**\*Se prohibirá cualquier artículo que la administración considere perjudicial para el proceso educativo o en uso actual de las bandas locales.**

## **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN PARA MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Un estudiante o el padre(s) puede apelar una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia al Superintendente o designado oralmente o por escrito. Para la suspensión o expulsión, la solicitud de apelación debe ser dentro de cinco (5) días hábiles escolares a partir del momento en que el distrito proporcionó al estudiante y al padre con una notificación por escrito. Para la expulsión de emergencia, la solicitud de apelación debe ser dentro de tres (3) días hábiles escolares a partir del momento en que el distrito proporcionó al estudiante y al padre con una notificación por escrito.

## **POLÍTICA/POLIZA EN MATERIA DE DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS CONTROLADAS**

El uso de sustancias controladas en la propiedad del distrito escolar de Toppenish está prohibido.

La política de la Junta Escolar de Toppenish es reconocer el alcohol y otras drogas como un problema social, y que el abuso de sustancias y la drogadicción es un proceso de enfermedad que puede ser tratado con éxito. El Distrito apoya activamente la abstinencia de drogas, alcohol y sustancias que alteran la mente incluyendo vapeo o cualquier otra sustancia que sea inhalada, ingerida o consumida.

El Distrito Escolar de Toppenish utiliza el uso de caninos entrenados como un método para proporcionar un campus libre de drogas y salvaguardias para los estudiantes y el personal. \*Aprobación de la política por parte del Consejo Escolar - otoño de 22.

Primera ofensa: los siguientes requisitos deben ser acordados por el estudiante y sus padres/tutores:

1. Los estudiantes completarán una declaración de comportamiento de reflexión.
2. Los estudiantes serán enviados a casa desde la escuela por el resto del día.



3. Los estudiantes que son readmitidos en la escuela y se les requerirá participar en un programa de asistencia para el abuso de sustancias, y pueden ser objeto de registros sin previo aviso de mochilas, bolsos, contenedores y ropa.

Segundo y subsecuentes delitos (incluyendo un primer delito de distribución de drogas, alcohol, sustancias controladas y parafernalia):

Se impondrán las siguientes medidas disciplinarias:

1. El estudiante puede ser dado hasta una suspensión de cinco (5) días.
2. Los estudiantes readmitidos a la escuela deben participar en un programa de asistencia para el abuso de sustancias y pueden ser objeto de registros sin previo aviso de mochilas, bolsos, contenedores y ropa.
3. Un acuerdo de plan de éxito de comportamiento debe ser creado por un período de dos años o, si tal acuerdo ya está en vigor, debe ser prorrogado por otros dos años (24 meses) a partir de la fecha de la segunda conferencia o audiencia subsiguiente. **(Sujeto a las nuevas leyes disciplinarias 24-25 de OSP)**

## **BULLYING**

El Distrito Escolar de Toppenish declara que es necesario un ambiente seguro y civil en la escuela para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. Por lo tanto, el acoso, la intimidación o el acoso están prohibidos. Acoso, intimidación o intimidación significa cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte escolar, en cualquier parada oficial de autobús escolar que cause daño físico a un estudiante o a sus bienes; o tenga el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o sea tan grave, persistente o omnipresente que cree un entorno intimidatorio o amenazante; o que tenga como efecto perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.



Otras características distintivas pueden incluir, entre otras: apariencia física, ropa u otros artículos de vestir, situación socioeconómica, identidad de género y estado civil. **El acoso, la intimidación o el hostigamiento pueden tomar muchas formas incluyendo: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Los "actos intencionales" se refieren a la elección del individuo de participar en el acto, más que al impacto final de la acción(s).**

## **Acoso Cibernético**

El ciberacoso incluye, pero no se limita a los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, provocar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o publicación de mensajes inapropiados y hirientes por correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes digitales o publicaciones en el sitio web, incluidos los blogs. En situaciones en las que el ciberacoso se originó desde una computadora no escolar, pero se señaló a la atención de los funcionarios escolares, Toda medida disciplinaria se basará en la determinación de si la conducta es gravemente perjudicial para el proceso educativo, de tal manera que interrumpa o obstaculice gravemente las operaciones cotidianas de una escuela. Esta conducta incluye, pero no se limita a amenazas hechas dentro o fuera de los terrenos escolares, para matar o herir a un miembro del personal o estudiante. Los estudiantes y miembros de la comunidad que creen haber sido víctimas de tales usos indebidos de la tecnología, como se describe en esta política, no deben borrar el material ofensivo del sistema. Se debe imprimir una copia del material y señalarla a la atención del administrador de la escuela. La administración investigará a fondo todos los informes de ciberacoso.

**Las medidas disciplinarias pueden incluir: la pérdida de privilegios informáticos, detención, suspensión o expulsión para los autores verificados de ciberacoso. Además, cuando se comunica cualquier tipo de amenaza o cuando se comete un delito de odio, la administración informará de tales delitos a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley.**



## **ACOSO SEXUAL/ HOSTIGAMIENTO**

El acoso sexual se define como ser molestado persistentemente por alguien debido a tu género. El hostigamiento se define como oprimir, castigar o acosar al obligar a hacer cosas ridículas, humillantes o dolorosas. Puede variar desde miradas molestas, intentos o ataques físicos reales, o amenazas para retener el avance. Puede ser de hombre a mujer, de mujer a hombre o hacia un miembro del mismo sexo. Debe recordar que para que la conducta sea considerada acoso sexual/hazaña, debe ser no invitado, no deseado y no recíproco. Si te sucede acoso sexual/hazaña, actúa con prontitud para detenerlo. El Distrito Escolar de Toppenish es responsable de asegurar que no se produzcan actos de acoso sexual/novatajas contra los empleados del distrito. En virtud del título IX de las enmiendas educativas de 1972 y del título VII de la Ley de derechos civiles de 1964, el acoso/novataje sexual es una forma ilegal y discriminatoria. Toppenish Board School Board Policy 3207, 3207P con respecto a las reglas y regulaciones

### **Acoso Sexual**

La Junta de Directores del Distrito Escolar de Toppenish procura proporcionar un entorno dentro del Distrito que esté libre de todo tipo de discriminación, incluido el acoso sexual. El acoso sexual puede ocurrir entre adultos, de estudiante a adulto, de estudiante a estudiante, de adulto a adulto, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de hombre a hombre y de mujer a mujer. Cualquier miembro del personal, estudiante u otra persona que haya sido encontrado, después de una investigación apropiada, para haber acosado sexualmente a un empleado del distrito, voluntario, padre o estudiante será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido (para un empleado), expulsión (para un estudiante), u otras sanciones apropiadas permitidas por las leyes estatales y federales aplicables y consistentes con los convenios colectivos aplicables. El Distrito se compromete a investigar sin demora cualquier queja recibida y a tomar medidas correctivas inmediatas y apropiadas cuando sea necesario.

## **ESCUELAS CON INTEGRACIÓN DE LAS DIFERENCIAS DE TRATO ENTRE LOS SEXOS**

La junta cree en el fomento de un entorno educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de la expresión de género, identidad de género o sexo. Con ese fin, la junta reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero y genderexpansivos en lo que respecta a términos clave, comunicación y uso de nombres y pronombres, registros de estudiantes, información confidencial sobre salud y educación,



Comunicación, uso y accesibilidad de los baños y vestuarios, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de proporcionar a estos estudiantes una oportunidad igual para aprender y alcanzar logros.

### **ARMAS – POLÍTICA/POLIZA DE TOLERANCIA CERO**

El Distrito Escolar de Toppenish aplica una política de tolerancia cero para la posesión de armas en propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes que posean armas de fuego en el terreno escolar o en eventos o actividades escolares serán expulsados por no menos de un (1) año. Tomamos muy en serio todas las amenazas de violencia y hemos demostrado que no se tolerarán. El Distrito también ha adoptado y proporcionado información sobre la posición de tolerancia cero del Distrito respecto de las "listas de objetivos" y los ataques que implican amenazas de matar a otra persona. Las amenazas de esta naturaleza se considerarán agresiones y darán lugar a la adopción de medidas disciplinarias apropiadas.

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMAO/QUEJA**

Los padres, tutores o estudiantes que se sientan discriminados, acosados sexualmente o intimidados tienen derecho a presentar una queja al Distrito Escolar de Toppenish. Todas las quejas de este tipo deben dirigirse primero al director del edificio. Si no se llega a una solución en ese proceso, la queja puede ser enviada a Shawn Myers, el director ejecutivo de personal y recursos humanos del distrito en 306 Bolin Drive, Toppenish, WA 98948, (509) 865-4455.