



2024–2025

LA MANERA DEL WILDCAT:

Todos los estudiantes se graduarán como aprendices de por vida, solucionadores de problemas y ciudadanos productivos.

141 Ward Road
Toppenish, WA 98948
Telephone: (509) 865-3370
www.toppenish.wednet.edu

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](#)

Perseverancia Respeto Integridad Diversidad Compromiso

[Conferencias dirigidas por estudiantes](#)
[Días de salida temprana para desarrollo profesional](#)
[Comunicado de prensa](#)
[Dispositivos electrónicos](#)
[Información Académica y Extracurricular](#)
[Acceso a calificaciones para familias y estudiantes](#)
[Calendario de publicación de calificaciones](#)
[Servicios de salud](#)
[Servicios Estudiantiles](#)
[Transporte](#)
[THS Campus Cerrado](#)
[Vehículos personales](#)
[Área de Estacionamiento para Estudiantes](#)
[Información de asistencia](#)
[Asistencia](#)
[Ausencias Justificadas](#)
[Ausencias Injustificadas](#)
[Pases de salón](#)
[Política Póliza/ de Tardanzas](#)
[Plan y Procedimientos de Disciplina Estudiantil](#)
[Disciplina](#)
[Violaciones de Nivel 1 \(Comportamiento disruptivo\)](#)
[Violaciones de Nivel 2 \(Conducta disruptiva\)](#)
[Violaciones de nivel 3](#)
[Código de vestimenta](#)
[Proceso de Apelación para Acción Disciplinaria](#)
[Política de drogas, alcohol, tabaco y sustancias controladas](#)
[Acoso](#)
[Acoso sexual](#)
[Procedimientos de Quejas/Reclamaciones](#)

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 su programa o actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito Escolar de Toppenish ofrece clases en muchas áreas de programas de educación técnica y profesional (Ciencias de la familia y del consumidor, Ciencias de la salud, Agricultura, Negocios y marketing, STEM y Ciencias técnicas y especializadas) bajo su política/ póliza de admisiones abiertas. Para obtener más información sobre las ofertas de cursos de CTE y los criterios de admisión, comuníquese con la coordinadora de CTE, Monica Saldivar (141 Ward Road: Toppenish, WA 98948: 509-865-8051). La falta de dominio del idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en programas de educación profesional y técnica. La siguiente persona ha

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

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Toppenish no discrimina en programas o actividades, basado en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o de veterano, orientación sexual, género, identidad de género, discapacidad, o el uso de un perro como guía o animal de servicio y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Title IX Coordinator

Daniel Sanchez
Athletic Director
509.865.8034
dsanchez@toppenish.wednet.edu

Section 504 / ADA Coordinator

Sandra Birley
Director of Special Education and 504
509.865.8148
sbirley@toppenish.wednet.edu

Coordinator of Civil Rights Compliance

Shawn Myers, Assistant Superintendent
509.865.4455
myerss@toppenish.wednet.edu

ACOSO SEXUAL

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

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseada de naturaleza sexual cuando:

- A un estudiante o empleado se le hace creer que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral. O
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un entorno educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de carácter sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito, o véala en línea aquí:

http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish_School_District/1075523253814383010/Nondiscrimination

OPCIONES DE DENUNCIA/QUEJA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de la escuela 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 mencionan anteriormente. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja al Distrito Escolar

Paso 1. Escriba su queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué medidas cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo postal, fax, correo electrónico o entrega en 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 reciba su queja 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 la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen 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 por escrito.

Paso 3: El distrito escolar responde a su queja

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, notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días de calendario posteriores a 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 ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días de calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días de calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido su notificación 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 ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja 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 el proceso de queja y apelación correctamente.

Tiene 20 días de calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

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

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

Para obtener más información, visite www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx, o comuníquese 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

QUEJA/RECLAMO:

PROGRAMAS FEDERALES (TÍTULO I, II, III, IV O MIGRANTE):

Una queja ciudadana es una declaración escrita que alega una violación de una regla, ley o reglamento federal o un reglamento estatal que se aplica a un programa federal. Si cree que se han violado sus derechos, visite el siguiente sitio que tiene información sobre cómo presentar una queja ciudadana

<http://www.k12.wa.us/TitleI/CitizenComplaint.aspx>. A nivel local, puede presentar su queja ante la Sra. Teri Martin, Directora de Programas Federales, Distrito Escolar de Toppenish, 306 Bolin Drive, Toppenish WA 98948.

Otras opciones de quejas por discriminación

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

INFORMACIÓN GENERAL

Número de teléfono de la oficina: (509) 865-3370
 Horario de oficina comercial de THS: Lunes a Viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p.m.

Horarios

Regular Schedule

Professional Time.....7:30 – 8:00
(PLC's, Tutoring, IEPs, Parent Meetings, Etc.)
 1st8:00 – 8:44
 2nd8:48 – 9:32
 3rd (HS & Beyond).....9:36 – 9:57
 4th10:01 – 11:18

1st Lunch 11:22 – 11:52	5 th 11:22 – 12:01	
5 th 11:52 – 1:09	2nd Lunch 12:01 – 12:31	5 th 11:22 – 12:39
	5 th 12:31 – 1:09	3rd Lunch 12:39 – 1:09

6th1:13 – 2:30
Professional Time.....2:30 - 3:00
(Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)

Early Release Schedule

Professional Time.....7:30 – 8:00
(PLC's, Tutoring, IEPs, Parent Meetings, Etc.)
 1st/2nd8:00 – 8:30
 No HS & Beyond
 4th8:34 – 9:20
 5th9:24 – 10:10
 6th10:14 – 11:00

=====
All School Lunch.....11:00 – 11:30

Professional Time.....11:00 - 11:30
(Work with students - make up lessons/assessments, class extended - ill students,
 Tutoring, IEP's, Parent Meetings, Etc.)

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

Administration

Sara Frederiksen Principal
 Austin Kintner Subdirector
 Kelsey Cleveland Subdirectora
 Kirsten Mulvaney Subdirectora
 Daniel Sanchez Director Atlético

Office Staff

Moncerat Rodriguez Registradora
 Jessie Lustre ASB / Secretaria
 Administrativa
 Stephanie Luna Empleada de asistencia
 Stacie Arambula Empleada de oficina
 Sue Tobia Empleada de oficina

Monica Saldivar

Coordinadora CTE / STEM Olivia Diaz

Especialista en CTE

Personal de Servicios Estudiantiles

Nancy Aguilera

Consejera

Michael Romero

Especialista en Graduación

Alicia Anaya

Consejero

Luis Guterrez

Especialista en CTE de
carreras y universidades

Carlos Ramirez

Psicólogo Escolar

Joel Yellow Owl

Especialista en Salud y
Bienestar

Hesbeyda Villafana

Abogado Migrante

Augustine Dick

Reclutador/enlace de nativos
americanos

CONFERENCIAS DIRIGIDA POR ESTUDIANTES

Las conferencias dirigidas por estudiantes se llevan a cabo dos veces al año (una en otoño y otra en 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 alienta a las familias a programar conferencias individuales en cualquier momento durante el año.

Las conferencias individuales de padres y maestros se pueden programar durante las horas de planificación del maestro a través del maestro individual o del centro de consejería. Es más fácil reunirse con los maestros si se hacen citas previas. Para programar una cita, llame al 865-3370.

Conferencias de otoño

October 23-24, 2024

Conferencias de primavera

March 19-20, 2025

CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de emergencia, cierre escolar o inicio tardío, se enviará una alerta a los padres/tutores vía ParentSquare. También compartiremos la información en la página de Facebook de la Escuela Secundaria Toppenish. Si no se da notificación, entonces la escuela está en sesión como es normal.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

Los estudiantes, el personal y los visitantes deben saber que las áreas públicas están siendo grabadas en video para mejorar la seguridad escolar. Las grabaciones no se compartirán con otros padres sin obtener primero la autorización adecuada 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 artículos personales perdidos o robados en la escuela, así que deje los objetos de valor en casa. Los administradores escolares no estarán obligados a investigar los objetos de valor perdidos o robados.

COMUNICADO DE PRENSA

La Escuela Preparatoria de Toppenish está emocionada de compartir todas las increíbles actividades y conexiones positivas que experimentan nuestros estudiantes durante todo el año. Usaremos una combinación de sitios de redes sociales y anuncios públicos para ayudar en esto. Si no desea participar en esto, comuníquese con la oficina para que eliminen su nombre.

APARATOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos tienen el potencial de mejorar el aprendizaje cuando se utilizan adecuadamente. En la Escuela Secundaria Toppenish, reconocemos el valor de integrar las tecnologías del siglo XXI en la educación y animamos tanto al personal como a los estudiantes a aprovechar estas herramientas para enriquecer la experiencia de aprendizaje. Sin embargo, **la investigación muestra consistentemente que el mal uso de teléfonos celulares, auriculares y otros dispositivos electrónicos fuera de los horarios de instrucción designados puede perjudicar significativamente el compromiso del estudiante y su rendimiento académico.**

Para garantizar un entorno de aprendizaje centrado y productivo, es fundamental que gestionemos el uso de estos dispositivos de manera eficaz. Esta política describe las expectativas y consecuencias relacionadas con los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en la Escuela Secundaria Toppenish, reforzando nuestro compromiso de mantener un entorno propicio para el aprendizaje.

Se permite el uso apropiado de dispositivos electrónicos (incluidos los auriculares) antes de la escuela, durante el tiempo de descanso, durante el almuerzo y después de la escuela. La escuela secundaria Toppenish prohíbe el uso de teléfonos celulares, auriculares/airpods y dispositivos digitales durante las clases y asambleas escolares a menos que sea aprobado por un administrador. Filmar/tomar fotografías para fines escolares en el campus de la escuela durante las horas de clase, debe hacerse bajo la dirección de un profesor y utilizarse únicamente para tareas impartidas por los profesores. La violación de la política de cámara requerirá las mismas consecuencias que otros dispositivos electrónicos.

No se permite a los estudiantes salir de clase para usar un teléfono celular o dispositivo electrónico. Por ejemplo, los estudiantes deben dejar su teléfono celular en un área segura (a 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 digitales cuando se les solicite. El no confiscar el dispositivo cuando se solicite dará lugar a una acción disciplinaria.

No se tolerará el uso inadecuado de dispositivos y se tomarán medidas disciplinarias. Ejemplos de uso inadecuado de dispositivos electrónicos incluyen: hacer trampa, sexting, acoso o cualquier uso que sea inapropiado y en violación de la Política de Uso Aceptable o perjudicial para un ambiente escolar de aprendizaje positivo. 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. Además, las imágenes y/o películas también pueden ser vistas, eliminadas y/o entregadas a las autoridades apropiadas si los administradores de la escuela lo consideran inapropiado.

*** Si se descubre que un estudiante tiene un dispositivo electrónico que se utiliza en violación de la política anterior, se darán las siguientes consecuencias:

Primera Advertencia: El artículo será tomado para el período de clase, almacenado con el maestro que confisca, y el estudiante puede recogerlo al final del período. Esta advertencia y consecuencia se aplican solamente a la clase específica en la que ocurrió el delito.

Segunda Advertencia : El maestro le pedirá al estudiante que coloque su teléfono/dispositivo electrónico en la clase segura ubicación hasta el final del período de clase.

Tercera Advertencia - El artículo será tomado y los padres deben venir a la oficina para recogerlo. La ofensa será documentada en Qmlativ.

Cuarta Advertencia - Se programará una reunión con el estudiante, los padres y la administración. El estudiante debe dejar el dispositivo electrónico en casa o entregarlo cada mañana a la oficina durante las horas de clase.

*** **Las consecuencias de las infracciones no se reinician cada día. Las violaciones repetidas en cualquier clase resultarán en una escalada de las consecuencias, como se ha descrito anteriormente. Las alternativas a estas consecuencias pueden aplicarse a discreción del administrador.**

La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos, robados o rotos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, tabletas, reproductores de música, etc.

VISITANTES

Damos la bienvenida a todos los visitantes al campus de THS, pero la seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra máxima prioridad; por lo tanto, se requiere que todos los visitantes recojan un pase apropiado en la oficina al llegar al campus. Los padres que deseen comunicarse con su hijo 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 se definen como familiares, personas no relacionadas, amigos e hijos. (Debe cumplir con los requisitos de salud locales y estatales).

ENTREGA EXTERIOR DE COMIDAS Y BEBIDAS

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 alimentos. Los padres/tutores pueden entregar o dejar alimentos para sus estudiantes en la oficina. **Los artículos que sean entregados por cualquier persona que no sean los padres/tutores se colocarán en la oficina y se podrán 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 visitar el sitio web del Distrito Escolar Toppenish y hacer clic en el enlace de Qmlativ. Los padres y estudiantes podrán inscribirse para obtener la información más actualizada relleno los formularios necesarios durante el registro.

INFO PARA PADRES Y ESTUDIANTES /PARENT SQUARE AND STUDENT SQUARE

Se recomienda a todos los estudiantes de THS y sus padres/tutores que descarguen la aplicación ParentSquare o StudentSquare para comunicarse con el personal de la escuela preparatoria.

Información importante será compartida diariamente con los estudiantes y los padres. Se anima a los padres y tutores a utilizar esta plataforma para excusar la asistencia.

CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTUDIANTE

Se recomienda a los estudiantes que revisen su correo electrónico diariamente. El personal de la escuela envía información importante a los estudiantes todos los días, y mantenerse actualizado en correos electrónicos es una habilidad crucial para la carrera que se puede practicar durante la escuela preparatoria. Además, todos los correos electrónicos deben ser escritos de una manera profesional y respetuosa.

REPORTE DE CALIFICACIONES

Las calificaciones de los estudiantes se publicarán en las fechas que se indican a continuación. Las calificaciones provisionales se enviarán por correo tres días después de su publicación. Las calificaciones de mitad de período estarán disponibles para recogerlas durante las conferencias dirigidas por estudiantes de otoño y primavera. Las calificaciones finales del primer semestre se enviarán por correo el 2 de febrero de 2024. Las calificaciones del semestre de primavera se enviarán por correo el 18 de junio de 2024.

CALENDARIO DE PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

INFORMES 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.

1er SEMESTRE

14 de septiembre de 2024 – Grados Intermedios
18 de octubre de 2024- Grados Intermedios
4 de diciembre 2024 - Grados Intermedios
30 de enero 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 2025-Grados Finales

ACCESO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y TEMPORADAS

Todos los atletas deben tener un formulario de permiso de los padres rellenado a partir de los formularios finales, pagar una tarifa atlética, firmar el código de actividad y pasar un examen físico en 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 que se encuentra en la oficina. (Toppenish High School es miembro de WIAA - Se seguirán los requisitos/orientación de WIAA/OSPI para participar/competir)

VIAJES AL CAMPO

Asistir a una excursión es un privilegio en Toppenish High School, por lo tanto, los estudiantes con ausencias excesivas, tardanzas, referencias disciplinarias (3 o más) o que están reprobando (1 o más) clases no podrán asistir a las excursiones (discreción administrativa). El 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 el asesor del club.

FUNDRAISERS

THS ASB (CTSO, clubes y organizaciones) realiza una variedad de eventos para recaudar fondos que son la principal fuente de financiación para el Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB). Las únicas ventas permitidas durante el horario escolar serán las ventas patrocinadas aprobadas por la ASB. **USO DE INTERNET Y RED**

Los estudiantes son responsables del 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 el equipo. Las siguientes actividades no están permitidas en ninguna tecnología propiedad de la escuela o cuentas emitidas por la escuela.

1. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
2. Usar lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otros (bullying)
4. Violar las leyes de derechos de autor
5. Usar la(s) contraseña(s) de alguien
6. Traspasar o robo de carpetas, trabajos o archivos
7. Violar las pautas de comportamiento relacionadas con pandillas
8. Dañar computadoras, sistemas informáticos o tecnología propiedad de la escuela
9. Se prohíbe el uso de juegos y software de música para jugar en las computadoras de la escuela.
10. Envío masivo de correos electrónicos grupales sin la aprobación previa de la administración

SERVICIOS DE SALUD

Los servicios de salud en el distrito escolar de Toppenish son proporcionados por un equipo de enfermeras registradas, enfermeros profesionales y personal de apoyo de servicios de salud que están capacitados para trabajar con estudiantes que han estado expuestos a enfermedades, están gravemente enfermos, 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 de salud del estudiante** al comienzo de cada año escolar como parte del proceso de inscripción. Una vez completado, regrese a la Oficina de Salud de THS. Esta información brinda al personal de servicios de salud información importante sobre las necesidades de atención médica de su estudiante en la escuela. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la salud de su hijo, puede llamar a la oficina y hablar con el personal de servicios de salud. **Por favor mantenga a la escuela informada de cualquier cambio en la salud de sus estudiantes.**

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

Piojos

De acuerdo con la política/poliza de nuestro distrito, los estudiantes con piojos permanecerán en la escuela y se irán a casa al final del día escolar. Un miembro del personal de servicios de salud notificará a los padres/tutores sobre la sospecha de piojos en la cabeza mediante una llamada telefónica y una carta enviada a casa con el estudiante. Su estudiante puede regresar a la escuela después de haber recibido el tratamiento adecuado para los piojos, lo que podría ser tan pronto como el próximo día escolar. Los estudiantes pueden regresar a la escuela con liendres después del tratamiento, ya que las liendres pueden persistir después del tratamiento inicial. El tratamiento exitoso debería matar los piojos que se están moviendo. Cuando su estudiante regrese a la escuela después del tratamiento apropiado, un miembro del personal de servicios de salud hará un seguimiento de su estudiante.

ENFERMEDAD

Si su estudiante se siente enfermo, manténgalo en casa y notifique a la 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 hagan arreglos para que el niño(a) sea llevado a casa. Los estudiantes no pueden salir de la escuela a menos que se haya contactado a los padres/tutores. Se puede enviar a casa una remisión médica cuando el personal de atención médica de la escuela considere que el niño debe ser visto por un médico.

VACUNAS

La ley de inmunización de Washington requiere que todos los niños estén completamente inmunizados, en proceso de inmunización o exentos de inmunización. La ley estatal requiere que todos los estudiantes cumplan con los requisitos estatales de vacunación antes de ingresar a una escuela pública del 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 a los padres.

Los padres/tutores pueden 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 vacuna en particular. Según 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 de Salud de Yakima tiene la autoridad de excluir a los estudiantes y al personal susceptibles que no estén adecuadamente inmunizados contra una enfermedad prevenible por vacunación en particular.

Al final del año escolar 22/23, el personal de Servicios de Salud del Distrito Escolar de Toppenish cambió la forma en que administramos los registros de vacunación de los estudiantes. Implementamos un sistema en línea proporcionado por el Departamento de Salud del Estado de Washington llamado Módulo Escolar. El Módulo Escolar nos permite verificar de manera rápida y eficiente si su hijo cuenta con las vacunas requeridas 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 asegurarse de que se brinde cuidado y atención inmediata a su estudiante. Si ocurre una lesión, debe informarse inmediatamente a un miembro del personal de la escuela. 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. Padre(s)/tutor(es) (o el contacto de emergencia si no se puede localizar a los padres) será notificado de las lesiones y la condición del estudiante tan pronto como sea práctico.

Condiciones de salud y medicamentos que amenazan la vida

La ley del estado de Washington exige que todos los estudiantes con condiciones de salud que pongan en peligro la vida (donde la condición podría poner al niño(a) en peligro de muerte durante el día escolar) tengan órdenes de medicamentos/tratamiento/dieta, un plan de atención de emergencia y medicamentos/equipo de emergencia en su lugar. en la escuela antes de que el estudiante pueda comenzar las clases. Las condiciones que amenazan la vida pueden incluir, entre otras, las siguientes: picadura de abeja grave, látex o alergias a los alimentos, asma grave, diabetes, trastornos convulsivos graves y ciertas afecciones cardíacas. Este proceso deberá completarse cada año. Los formularios requeridos están disponibles en la oficina de salud de THS.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

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

De acuerdo con la política de nuestro distrito, los estudiantes tienen la oportunidad de llevar consigo y administrar los medicamentos recetados. El padre o tutor del estudiante deberá completar y firmar el formulario Self-Carry. El proveedor de atención médica que prescribe al estudiante debe proporcionar a la escuela un plan de tratamiento por escrito. El estudiante también debe demostrarle a la enfermera profesional de la escuela que es competente para poseer y autoadministrarse los medicamentos recetados durante la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela. El formulario Self-Carry se puede obtener en la sala de salud de 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 medicamentos o tratamientos
2. Medicina (para la emergencia) en la escuela, y
3. Plan de emergencia que le dirá al personal de la escuela exactamente cómo ayudar a su hijo si ocurre una emergencia médica.
4. Los padres deben proporcionar a la oficina de THS los números de contacto de emergencia actualizados.

ENFERMERÍA (Cuarto de Salud)

Una sala de salud está disponible para administrar medicamentos, emergencias médicas, enfermedades de los estudiantes o para aquellos estudiantes que no pueden comunicarse con un padre/tutor. Los padres deben proporcionar a la oficina de THS los números de contacto de emergencia actualizados.

CUIDADO ESCOLAR

El Distrito Escolar de Toppenish se ha asociado con SchoolCare para el año escolar 2024-2025. SchoolCare es una empresa de tecnología de atención médica que crea herramientas para escuelas, padres, médicos y planes de salud para coordinar una mejor atención para los niños en edad escolar. El personal de servicios de salud utiliza este programa para documentar la información de salud de sus estudiantes. (Esto incluye visitas a la sala de salud, administración de medicamentos, etc.). La plataforma de salud digital de SchoolCare permite a los padres acceder y actualizar la información de salud de sus hijos desde cualquier lugar y en cualquier momento.

VISIÓN Y AUDICIÓN

Detección

Los estudiantes son evaluados según sea necesario por solicitud/referencia del personal para identificar problemas con la vista y la audición. Si se identifican problemas de salud a través de estas medidas de detección, se notificará a los padres/tutores para que se pueda obtener atención médica.

PROGRAMA DE TELESALUD/TELEHEALTH

El Distrito Escolar de Toppenish se está asociando nuevamente con la Clínica Yakima Valley Farm Workers Clinic para brindar 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 salud del comportamiento en el lugar a través de visitas de telesalud. Las visitas médicas están abiertas para TODOS los estudiantes que están inscritos en el Distrito Escolar de Toppenish. Los servicios de salud conductual están disponibles solo para pacientes de Farmworkers Clinic. Para poder participar en este programa, un padre/tutor deberá firmar un formulario de consentimiento. Este formulario de consentimiento debe completarse todos los años y para cada estudiante individualmente. Si tiene preguntas sobre este programa, comuníquese con (), directora ejecutiva de enfermería del distrito escolar de Toppenish al 865-8262.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

EXPECTATIVAS DE LA OFICINA-

Nuestro personal de oficina está dedicado a proporcionar servicios valiosos a nuestros estudiantes, familias y personal. Aunque disfrutan de visitar a los estudiantes, tienen importantes responsabilidades que administrar. Por favor, mantén breves las visitas sociales. No se permite a los estudiantes sentarse detrás del escritorio, a menos que visiten a un consejero, en cuyo caso deben iniciar sesión usando la computadora. Recuerde, las familias y los padres están a menudo presentes en la oficina, por lo que todo el lenguaje y la comunicación deben ser apropiados para la escuela.

PROGRAMA DE CONSEJERÍA DE ESCUELA PREPARATORIA DE TOPPENISH

El propósito de nuestro programa de consejería es ayudar a cada estudiante en su desarrollo social, educativo y personal. Los consejeros están disponibles entre las 7:30 am y las 3:00 pm todos los días. Se puede contactar a los consejeros llamando al 865-3370 y preguntando por el consejero deseado. Todos los consejeros son bilingües

ESPECIALISTA EN GRADUACIÓN

En Toppenish High School, todos los estudiantes se graduarán como aprendices de por vida, ciudadanos productivos y solucionadores de problemas. A los estudiantes de la Escuela Preparatoria Toppenish se les asigna un maestro asesor que estará con ellos durante los cuatro años. Los créditos de su estudiante son revisados constantemente por su asesor, consejero y especialista en graduación, Michael Romero. El Sr. Romero se reúne con nuestros estudiantes para revisar los créditos obtenidos y garantizar que se alcancen las metas de logro estudiantil para la graduación. Si desea reunirse con el Sr. Romero para revisar el progreso de su hijo/a, llame al (509) 865-8075 o envíe un correo electrónico a mromero@toppenish.wednet.edu.

ESPECIALISTA EN SALUD Y BIENESTAR

El especialista en Salud y Bienestar brinda apoyo socioemocional a todos los estudiantes de la Escuela Preparatoria Toppenish. Esto incluye intervenciones de salud mental y sesiones de grupos pequeños enfocadas en habilidades para la vida y bienestar. También se especializa en conectar a los estudiantes con agencias externas de salud mental y física (Sr. Yellow Owl: 865-8074; Horario de oficina: 7:30 am - 3:00 pm).

CENTRO DE ESTUDIOS Y CARRERAS

El Centro de Carreras y Universidades está dedicado a ayudar a los estudiantes con solicitudes para la universidad, ayuda financiera, construcción de currículos y más. Está abierto a todos los estudiantes de 7:30 AM a 4:00 PM. Por favor, tenga en cuenta que no se permite comida en el centro. Además, los estudiantes no pueden faltar a clase para visitar el centro; si asisten durante el tiempo de clase, deben tener una nota firmada por su profesor.

OTROS RECURSOS

En la Escuela Secundaria Toppenish, tenemos un equipo dedicado que está comprometido a apoyar a nuestros estudiantes. Además de las personas ya mencionadas, nuestro personal incluye un Defensor de los Migrantes, Gestores de Casos de Educación Especial y un Especialista Multilingüe, entre otros. Además, colaboramos con organizaciones externas para ofrecer servicios integrales a nuestros estudiantes durante su tiempo en la escuela. Por favor llame a la oficina si necesita ayuda para acceder a cualquiera de estos recursos.

Despensa

La escuela preparatoria Toppenish ofrece una despensa de casa, llena de artículos de higiene, ropa y comidas para llevar a casa. Para acceder a la despensa, por favor rellene el formulario de Google que se encuentra en HelloID o hable con un miembro del personal de apoyo de asesoriamento.

COMIDAS ESCOLARES

Se recomienda a todos los estudiantes que desayunen y almuerzen en la escuela. Para ayudar a nuestro personal que trabaja duro, por favor tenga su identificación de estudiante o su insignia de 5 estrellas lista para escanear cuando llegue a la cafetería.

THS ofrecerá un "segundo desayuno" en todos los días de no salida temprana anticipada. El personal del servicio de comidas estará disponible en la pasarela. Por favor, tome su desayuno rápidamente y llegue a clase a tiempo. Puede comer su desayuno en el aula. Los estudiantes solo pueden tomar el desayuno y el almuerzo en la escuela cada día.

Estamos comprometidos a mantener nuestra escuela limpia. Por favor, limpie su mesa de almuerzo después de comer, deshágase de cualquier basura y devuelva las bandejas de almuerzo a las áreas designadas.

PUNTOS DE ORGULLO

Perseverancia Respeto Integridad Diversidad Compromiso

Los THS aprecian y valoran mucho a los estudiantes que demuestran ORGULLO (perseverancia, respeto, integridad, diversidad y compromiso) en la escuela. Los estudiantes que se ven mostrando PRIDE durante el día escolar pueden recibir un punto PRIDE en la aplicación de 5 estrellas. Estos estudiantes serán incluidos en un sorteo y ganarán puntos para una recompensa por su clase de asesoramiento.

TRANSPORTE

THS CAMPUS CERRADO

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela durante todo el día escolar regular a menos que se hayan hecho arreglos a través de la oficina para salir. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, se considera que asistieron hasta el final del día escolar a las 2:30 p. m.

Los estudiantes que deseen salir del campus (citas con el médico/dentista, motivos familiares, etc.) solo pueden hacerlo trayendo una nota de un padre/tutor y saliendo de la escuela con el personal de la oficina antes de salir del campus. Las ausencias que no se arreglen previamente al retirarse se consideran "faltar a la escuela" y se aplicará la disciplina escolar. REFERENCIA: Política /poliza de la Junta Escolar de TSD 3242

VEHÍCULOS PERSONALES

Manejar a 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 y obtener un permiso de estacionamiento. Todos los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida, un seguro y un permiso de estacionamiento para usar las instalaciones de estacionamiento de la escuela, y los vehículos deben exhibir visiblemente el cartel del permiso de estacionamiento de THS aprobado 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 sacar un artículo de su automóvil, entonces la persona deberá registrarse y obtener el pase para el automóvil y ser escoltado por un miembro del personal.

ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES

Todos los vehículos deben estar estacionados dentro de las áreas marcadas designadas. Los estudiantes no pueden estacionarse en ningún otro lugar que no sea el estacionamiento de la sección de estudiantes (justo enfrente del gimnasio). Conducir un automóvil o camión a la escuela y estacionarse en el campus es un privilegio, y la conducción negligente o imprudente, salirse o estacionarse en áreas no autorizadas (zonas de incendio o de carga, estacionamiento de profesores o en la parte trasera de la escuela) puede resultar en pérdida de los privilegios de conducir y estacionar en la propiedad escolar y/u otras acciones disciplinarias. **Además, a los estudiantes no se les permite holgazanear en el estacionamiento o en los automóviles en ningún momento durante el día.** El Distrito Escolar de Toppenish se reserva el derecho de registrar el vehículo de cualquier estudiante estacionado en los terrenos de la escuela con el propósito de cuestiones de seguridad.

COMPORTAMIENTO/REGLAS EN EL AUTOBÚS

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El mal comportamiento de los estudiantes mientras están a bordo de un autobús escolar conlleva consecuencias que pueden provocar lesiones y quizás poner en peligro la vida de los estudiantes. Un estudiante en edad de escuela secundaria ya debería saber cómo comportarse en el autobús y, por lo tanto, se le permite un período de tiempo relativamente corto para cambiar un patrón de comportamiento disruptivo. El conductor del autobús, el supervisor de transporte del distrito escolar y la administración se encargarán de las infracciones en el autobús; el mal comportamiento continuo en el autobús puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús temporalmente, durante el año o incluso de forma permanente.

Los conductores de autobuses esperan que los estudiantes observen la conducta en el aula, sean corteses, no usen 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 en el asiento y mantenga la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús. (Recordatorio: el conductor del autobús está autorizado a asignar asientos).

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS

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

1ra Ofensa: Advertencia Verbal.

2da Ofensa: Advertencia Documentada. A los estudiantes se les puede asignar un asiento en el autobús.

3ra Ofensa: Pérdida de privilegios de autobús por 3 días.

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

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

BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES

Las patinetas y los patines no están permitidos en la propiedad del Distrito Escolar de Toppenish en ningún momento. En este momento, Toppenish High School no tiene un portabicicletas designado para guardar bicicletas. Si desea ir en bicicleta a la escuela, hable con la administración sobre dónde guardar y asegurar su bicicleta mientras está en la escuela. Sin embargo, la escuela preparatoria y los miembros de su personal no serán responsables de los daños que se produzcan.

Información de Asistencia

ASISTENCIA

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

El cuerpo docente de Toppenish High School se esfuerza por brindar las mayores oportunidades de aprendizaje posibles a los estudiantes. Los estudiantes que se ausentan de la escuela pierden la guía de los maestros para aprender nuevos materiales y habilidades, y pierden las interacciones de sus compañeros en discusiones, actividades y presentaciones. La asistencia constante es el primer paso para lograr la excelencia en la educación. Los maestros enviarán sus registros de asistencia al salón de clases dentro de los primeros diez minutos de clase. Los estudiantes que no estén en clase por el sonido de la campana de llegada tarde deberán ser acompañados a clase por un maestro (sweeping) o ver al empleado de asistencia para obtener un pase de admisión a clase. REFERENCIA: Política/poliza de la Junta Escolar de Toppenish 3122 Ausencias justificadas e injustificadas

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las asignaciones y/o actividades no completadas debido a una ausencia justificada o tardanza pueden recuperarse. Las siguientes son excusas válidas para ausencias y tardanzas:

1. Participación en una actividad o programa de instrucción aprobado por la escuela: para ser justificada, esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal. Todos los maestros del estudiante deben ser notificados antes de la ausencia.
2. Ausencia debido a enfermedad, condición de salud o cita médica (incluyendo pero no limitado a médica, consejería, dental, optometría, embarazo y tratamiento hospitalario o ambulatorio por dependencia química o salud mental) para el estudiante o persona para quien el estudiante es legalmente responsable de: si un estudiante está confinado en su hogar u hospital por un período prolongado, entonces la escuela puede hacer arreglos para completar las tareas en el lugar de internamiento (siempre que sea práctico). Si el estudiante no puede hacer su trabajo escolar, o si hay requisitos importantes de un curso en particular que no se pueden cumplir fuera de clase, entonces se le puede solicitar al estudiante que obtenga una calificación de Incompleto y se le dará la oportunidad de completar trabajo antes del próximo período de calificación. No completar el trabajo perdido resultará en un "F/I Incompleto" en la clase. Se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de la escuela de 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 INJUSTIFICADA.
3. Emergencia familiar, que incluye, entre otros, una muerte o enfermedad en la familia: se espera que el padre/tutor se comunique con la oficina con respecto a la duración de la ausencia. El estudiante tendrá la oportunidad de completar el trabajo perdido. Si el estudiante no puede hacer su trabajo escolar, o si hay requisitos importantes de un curso en particular que no se pueden cumplir fuera de clase, entonces se le puede solicitar al estudiante que obtenga una calificación de Incompleto y se le dará la oportunidad de completar trabajo antes del próximo período de calificación. Si no se completa el trabajo perdido, se reprobará el curso.
4. Propósito religioso o cultural, incluida la celebración de días festivos religiosos o culturales o la participación en instrucción religiosa o cultural. Se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de la escuela sobre la ausencia del estudiante por teléfono, nota escrita o correo electrónico dentro de las 48 horas.
5. Tribunal, procedimiento judicial o servicio en un jurado: se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de la escuela sobre la ausencia del estudiante por teléfono, nota escrita o correo electrónico dentro de las 48 horas.
6. Visitas a programas postsecundarios, de escuelas técnicas o de aprendizaje, o entrevistas para becas: el padre/tutor o el estudiante deben proporcionar prueba de dicha visita programada dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.
7. Actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado consistentes con RCW 28A.225.055 – Para obtener más información sobre las definiciones bajo dicha disposición, visite <http://tinyurl.com/RCW-28A-225-055>
8. Ausencia directamente relacionada con el estado sin hogar del estudiante: consulte el documento de elegibilidad de McKinney-Vento del Distrito Escolar de Toppenish.
9. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que es un miembro en servicio activo de conformidad con RCW 28A.705.010
10. Ausencia debido a suspensiones, retiros o retiros de emergencia impuestas de conformidad con el capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos según lo dispuesto en RCW

28A.600.015 y el capítulo 392-400 WAC: según lo exige la ley, los estudiantes que son retirados de un clase como medida disciplinaria (los estudiantes que han sido suspendidos a corto plazo) tendrán derecho a recuperar las tareas o los exámenes perdidos. El trabajo perdido debido a la suspensión se puede recoger en la oficina entre las 2:45 pm y las 3:30 pm del día siguiente a la suspensión a pedido de los padres. Se requiere una solicitud de los padres con veinticuatro (24) horas de anticipación para proporcionar la tarea de manera oportuna.

11. Ausencias debido a problemas de seguridad del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o intimidación.
12. Ausencias por condición migratoria del estudiante.
13. Una actividad aprobada que es consistente con la política del distrito y es acordada mutuamente por el director o la persona designada y un padre, tutor o joven emancipado.
14. Ausencia justificada por problemas de salud crónicos: los estudiantes con una condición de salud crónica que interrumpe la asistencia escolar regular pueden calificar para la colocación en un programa de participación de asistencia limitada. El estudiante y sus padres/tutores deben consultar con el director o consejero, y se puede considerar apropiado un programa educativo limitado. El director (o su designado) deberá aprobar la recomendación de un programa educativo limitado. En tal caso, el personal sería informado de las necesidades del estudiante.

REFERENCIA: Política de la Junta Escolar de TSD 3122

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias injustificadas se clasifican en las siguientes categorías:

1. Presentar una excusa firmada que no cumple con las pautas de una ausencia justificada como se definió anteriormente.
2. No presentar cualquier tipo de declaración de excusa aprobada por el padre/tutor. Este tipo de ausencia continua también se define como absentismo escolar.

*Cualquier estudiante que presente evidencia falsa para calificar injustamente para una ausencia justificada estará sujeto a acción disciplinaria.

FALTAR A CLASE

Se considera que los estudiantes que no obtienen la aprobación previa para faltar a una clase programada están "faltando clases". Los estudiantes que no lleguen a clases estarán sujetos a medidas disciplinarias y pueden incluir una petición a los tribunales de menores del condado de Yakima.

Todas las escuelas del estado de Washington están obligadas por ley estatal a presentar una petición ante el tribunal de menores cuando los estudiantes acumulan cinco ausencias injustificadas en un mes o diez en un año (RCW 28A.225.015).

Procedimientos para ausencias injustificadas de día completo

Paso 1: 1 ausencia injustificada: llamada telefónica a los padres y documentada en el archivo del estudiante.

Paso 2: 2 ausencias injustificadas: llamada telefónica a los padres y documentada en el archivo del estudiante.

Paso 3: 3 ausencias injustificadas: conferencia administrativa y asistencia a la escuela preparatoria Toppenish Plan de Éxito. Se informará a los padres y al (los) estudiante(s) que el estudiante participará en una Evaluación de Riesgos de Washington y Necesidades de los Estudiantes

Paso 4: 4 ausencias injustificadas (dentro de un mes) – Conferencia Administrativa o Comunidad
Audiencia de ausentismo.

Paso 5: 7 ausencias injustificadas (dentro de un mes) – Remisión al Tribunal de Menores de Yakima o Yakima Corte Tribal. Posibles sanciones aplicadas incluyen: multa de \$25 por día perdido, 100 Horas de servicio comunitario para padres y Niño, y/o 1 semana en Detención Juvenil.

Lo siguiente ocurrirá en un esfuerzo por mejorar la asistencia del estudiante:

1. Informar al padre con custodia del niño, a los padres o al tutor mediante un aviso por escrito o por teléfono cuando el niño(a) no haya asistido a la escuela después de tres ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Los funcionarios escolares informarán a los padres de las

posibles consecuencias de las ausencias injustificadas adicionales. Si el padre con custodia, los padres o el tutor no dominan el inglés, la práctica preferida es proporcionar esta información en un idioma en el que el padre con custodia, los padres o el tutor hablan con fluidez;

2. Una conferencia o conferencias con el padre con custodia, padres o tutores y el niño en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas con el fin de analizar la causa de las ausencias del niño(a) después de cuatro ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Un acuerdo de asistencia será firmado por las tres partes.
3. Tome medidas para eliminar o reducir las ausencias del niño(a). Estos pasos incluirán, cuando corresponda, ajustar el programa escolar del niño o la escuela o la asignación de cursos, brindar instrucción más individualizada o de recuperación, brindar cursos vocacionales apropiados o experiencia laboral, exigir que el niño asista a una escuela o programa alternativo, o ayudar a los padres o niño(a) para obtener servicios suplementarios que puedan eliminar o mejorar la causa o causas de la ausencia de la escuela. Si el padre del niño(a) no asiste a la conferencia programada, la conferencia puede llevarse a cabo con el estudiante y el funcionario escolar. Sin embargo, el padre será notificado de los pasos a tomar para eliminar o reducir la ausencia del niño.
4. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes serán remitidos al tribunal de menores después de cinco (5) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias injustificadas en cualquier año escolar. Se les pedirá a los padres que firmen una Orden Acordada.
5. Después de veinte (20) días escolares consecutivos de ausencias injustificadas, los padres del estudiante considerarán que el estudiante ha sido retirado de la escuela. La escuela presentará una Petición para una audiencia de desacato ante los tribunales de menores o el tribunal tribal de Yakima.

SALIDA TEMPRANO / LLEGADA TARDE

Los padres/tutores deben "firmar la salida" de su hijo(a) antes de llevarlo a casa durante el horario escolar. Los estudiantes están obligados a "salir" a través de la oficina de asistencia al salir del campus y deben tener un "pase de salida", que se obtiene con el permiso del padre/tutor (teléfono o nota).

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

PASES DE SALON

Cuando un estudiante está en el pasillo y no está acompañado por un adulto, debe tener un pase de pasillo emitido por un maestro de Toppenish High School en todo momento y haber firmado para entrar y salir de la clase a través del programa 5-Star.

POLÍTICA /POLIZA DE TARDANZAS

"Llegar Tarde" se define como no estar en el salón y sentado correctamente antes de que suene la campana de tardanza. Para maximizar el uso del tiempo de instrucción, se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo con los materiales necesarios para aprender. Los estudiantes que lleguen tarde debido a una solicitud del maestro de la clase anterior deben enviar esa nota al encargado de asistencia. De lo contrario, el estudiante será marcado como ausente durante ese período de clase. Las consecuencias de las "tardanzas injustificadas" incluirán la detención o pueden incluir un plan de éxito familiar para discutir cómo los estudiantes pueden llegar a clase a tiempo.

RETIRO DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA

Los padres/tutores pueden retirar a un estudiante de la escuela solo mediante el contacto de los padres con la administración del edificio. Los padres deben indicar por escrito la intención y el motivo del retiro. El estudiante recibirá un formulario de retiro para ser firmado por todos los maestros y debe ser devuelto a la oficina. Todos los registros de los estudiantes se enviarán por correo a pedido de la nueva escuela si no hay "retenciones" en los registros (multas de libros, uniformes, etc.).

Procedimientos y Plan de Disciplina Estudiantil

DISCIPLINA

Para ayudar a los estudiantes a comprender la relación entre sus comportamientos/decisiones y su éxito en la escuela, THS ha implementado un plan de disciplina progresiva. El plan comienza con las reglas del aula de cada maestro e incorpora las normas del edificio y del distrito, además de las leyes federales y estatales. Las consecuencias van desde un recordatorio de expectativas "en el lugar" (recordarle a un estudiante que se quite el sombrero o que se mueva de un lugar inapropiado), hasta detención interna, escuela de sábado, detención después de la escuela, suspensión o incluso un retiro de la escuela. La disciplina progresiva de un estudiante se relaciona directamente con la severidad o repetición de las ofensas. Es decir, un estudiante puede ser suspendido o retirado de la escuela por un acto violento o delictivo (llevar un arma a la escuela) o por una serie de acciones perjudiciales. Se ofrecerá una amplia gama de intervenciones en un intento de alterar el comportamiento de un estudiante antes de que sea necesaria la exclusión de la escuela. Los padres son notificados cuando el comportamiento de su hijo interfiere con el proceso de instrucción o con el aprendizaje de los otros estudiantes.

VIOLACIONES DE NIVEL 1 (COMPORTAMIENTO PERTURBADOR)

0.00 – Incumplimiento de la detención

1.00 – Ofensa de Nivel 1 – Negativa de un estudiante a seguir las expectativas comunes del salón de clases.

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

1.03 – Tardanzas injustificadas- Tres o más tardanzas injustificadas durante el semestre.

1.04 – Falta de Posesión de Materiales – El estudiante no llega a clase con los materiales necesarios materiales necesarios para el éxito.

1.05 – Reprobación/Curso de estudio – El acto de negarse a participar en el trabajo del curso o no participar en el proceso educativo.

Las infracciones de Nivel I son el nivel más bajo de mala conducta de los estudiantes y normalmente son manejadas en el salón de clases, los pasillos o la cafetería por el maestro, el paraprofesional u otro miembro del personal. El rango de mala conducta puede variar desde romper las reglas generales de la escuela o del salón de clases (es decir, llegar sin estar preparado a la clase), hacer comentarios irrespetuosos a otros estudiantes, hasta hacer cortes en la fila del almuerzo. Los miembros del personal pueden tomar una amplia gama de intervenciones para modificar la conducta del estudiante y mantener un ambiente de aprendizaje positivo en el campus. (Ejemplos de intervenciones: recordar al estudiante que sus acciones son notadas y pueden ser inapropiadas, contacto con los padres/tutores, una remisión electrónica como documentación solamente). Los estudiantes cuya conducta no mejore después de varias intervenciones documentadas diferentes ascenderán de nivel en el plan de disciplina progresiva y eventualmente podría ser suspendido.

VIOLACIONES DE NIVEL 2 (CONDUCTA DISRUPTIVA)

2.01 – Artículos peligrosos – Los estudiantes no deben traer artículos a la escuela que sean potencialmente peligrosos para ellos mismos o los demás. Para incluir accesorios, es decir, colgantes/cuchillos, cuchillas, pistolas de juguete o armas

2.02 – Saltarse/no llegar a Clases – La ley de asistencia obligatoria del Estado de Washington requiere que los estudiantes asistan a todas las clases a menos que la escuela los justifique.

2.03 – Insubordinación – La elección consciente del estudiante de reprobar o negarse a actuar según las instrucciones del maestro o otro adulto. Esto incluye no informar a un administrador cuando se le solicite.

2.06 – Vestimenta Inapropiada – El uso de ropa reveladora, vulgar, antisocial, relacionado con pandillas, que anuncie tabaco, alcohol, drogas o envíe un mensaje inapropiado. Ver página 27-28

2.07 – Desprecio por la seguridad de los demás o de uno mismo - Cometer actos que pongan en peligro a los demás, es decir, arrojar objetos peligrosos, peleas de comida, encender fósforos y encendedores, animar/promover una pelea, etc.

- 2.08 – Bicicletas, patinetas, scooters, patines en línea – La conducción de bicicletas, patinetas, scooters, patines blades o “heelys” en el campus.
- 2.09 – Violación de Campus Cerrado – Abandonar el campus mientras la escuela está en sesión sin permiso.
- 2.10 – Falta de respeto/Insultos – El uso de comunicación verbal y no verbal para ridiculizar o hacer que otro estudiante se sienta inferior. AVISO: Cualquier persona que insulte o abuse de un maestro puede resultar en acción disciplinaria incluyendo suspensión fuera de la escuela. RCW 28A.635.010
- 2.11 – Materiales pornográficos – Posesión, uso y/o difusión de dichos materiales.
- 2.12 – Mal uso de la computadora – Usar la computadora para interrumpir el proceso educativo. Cambiando documento de otra persona, borrar datos sin permiso, enviar o recibir correo electrónico inapropiado, búsqueda y/o visualización de sitios inapropiados, etc.
- 2.13 – Blasfemias – Uso de lenguaje vulgar o palabrotas. Incluye blasfemias por escrito, gestos, fotografías y dibujos. Cualquier expresión que no se ajuste a las normas que comunidad espera para el uso público.
- 2.15 – Equipos Electrónicos – El uso inapropiado de equipos electrónicos (ver equipo mal uso).

Las ofensas de Nivel II son para problemas de comportamiento más serios y están sujetas a consecuencias de mayor nivel. El maestro o miembro del personal que sea testigo del 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 por la ofensa. El padre/tutor será notificado. El maestro o administrador que reporta notificará al padre/tutor de la ofensa. El administrador se comunicará con el padre/tutor con respecto a las consecuencias.

VIOLACIONES DE NIVEL 3

- 3.03 – Venta/Usos/Posesión de una Sustancia Controlada – Venta, posesión, uso o bajo la influencia de marihuana, alcohol u otras sustancias controladas en la propiedad escolar.
Referencia: 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 e incluyendo fumar, inhalar y/o masticar tabaco, por estudiantes en la propiedad escolar.
- 3.06 – Falsa alarma/amenaza de bomba – La activación de una alarma sin causa justificada. El acto de poner apagar una falsa alarma de incendio, ya sea mediante el uso de llamas o tirando de la palanca de alarma. Los estudiantes que causan un la falsa alarma será multada con un cargo de \$250.
- 3.07 – Peleas (Agresión, Asalto) – El ataque violento y golpiza de otra persona.
- 3.08 – Dispositivo explosivo/Petardo/Fuegos artificiales - Posesión o encendido de dispositivos explosivos.
- 3.09 – Posesión de Armas Peligrosas/Semejantes – Posesión (en persona, ropa, en casillero, o propiedad de un estudiante de armas como se define en RCW 9.41.250.
- 3.10 – Destrucción/desfiguración de propiedad personal o escolar – Incluye grafiti, daño a la construcción, etc
- 3.11 – Violaciones de piratería informática/internet: ingresar a los registros escolares por cualquier motivo.
- 3.12 – Acusaciones falsas graves sobre uno mismo/Estudiantes/Adultos – Acusaciones y/o declaraciones falsas contra estudiantes y supervisores.
- 3.13 – Comportamiento lascivo/Conducta sexual inapropiada – Acciones relacionadas con el comportamiento inapropiado.
- 3.14 – Bullying (acoso, intimidación, etc.) - El comportamiento agresivo no deseado que (1) involucra un desequilibrio de poder real o percibido, y (2) se repite, o tiene el potencial de ser repetido, a lo largo del tiempo. Intimidación RCW 28A.300.285, Acoso cibernético RCW 9.61.260, Acoso malicioso RCW 9A.36.078.
- 3.15 – Acoso/novatadas sexuales – El comportamiento no deseado, no deseado y no recíproco que ofende o intimida a otros.

- 3.16 – Robo – La toma o posesión real de artículos robados.
- 3.17 – Actividad relacionada con pandillas: la escritura, exhibición o promoción de palabras, vestimenta o símbolos relacionados a la afiliación a pandillas. RCW 28A.600.455 RCW 9A.46.120 RCW 9.94A.030
- 3.18 – Empujar y Empujones – Cualquier contacto físico inapropiado y/o agresivo incluyendo “jugar lucha.”
- 3.19 – Entrada ilegal – Entrada ilegal en propiedad escolar o transporte escolar en un momento o lugar No se permite la presencia del estudiante.
- 3.20 – Extorsión – Definida como el delito de obtención de dinero o propiedad mediante amenazas a la víctima. bienes o seres queridos, intimidación o falsa reivindicación de un derecho.
- 3.21 – Amenazas – Amenazas de violencia a otros estudiantes o personal. (El Protocolo de Evaluación de Amenazas será administrado).

Las infracciones de nivel III son malas conductas mucho más graves y están sujetas a consecuencias de mayor nivel. Tales ofensas reemplazan las intervenciones de los maestros y son abordadas inmediatamente por la administración. El director o subdirector documentará la infracción y notificará al padre/tutor de la infracción/consecuencia.

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

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 maestro de clase u otro miembro del personal, entonces pueden ocurrir los siguientes pasos:

- PASO UNO: Conferencia de estudiante/administrador, notificación a los padres por parte de la administración. Hasta dos se pueden asignar horas de detención. Si un estudiante pierde la detención, se le asignará detención durante un día de salida temprana, escuela sabatina o interna.
- PASO DOS: Conferencia estudiante/administrador, notificación a los padres (por la administración y/o estudiante), de tres a siete horas de detención o trabajo de servicio escolar asignado (temprano Se puede incluir la detención de liberación, la escuela de los sábados o interna, consejero asignado será notificado, y se pueden iniciar intervenciones adicionales).
- PASO TRES: Notificación a los padres por parte de la administración. Conferencia solicitada con padre, maestro, estudiante y administración. Uno a cinco días de suspensión fuera de la escuela (WAC 180-40-245 hasta WAC 180-40-255). Un Plan de Éxito puede ser requerido por administración en este paso o en cualquier paso posterior.
- PASO CUATRO: Notificación a los padres por parte de la administración. Suspensión fuera de la escuela de tres a diez días (WAC 180-40-245 a WAC 180-40-255). Plan de Éxito requerido, con consideración de cambio de ubicación escolar.
- PASO CINCO: Se requiere notificación a los padres por parte de la administración y el Plan de Éxito. Un largo plazo de suspensión fuera de la escuela por 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 escenario escolar a CATS Academy/Remote.

FORMAS DE DISCIPLINA

OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA

Respuestas a infracciones de comportamiento que no sean exclusión del salón de clases, suspensión, retiro o retiros de emergencia. Otras formas de disciplina pueden incluir pero no se limitan a: exclusión del transporte, suspensión de un equipo deportivo, carta de disculpa, detención antes o después de la escuela. (Los miembros del

personal no están restringidos a la lista anterior y pueden usar cualquier otra forma de disciplina que cumpla con WAC 392-400-025(9).)

EXCLUSIONES DE SALONES

Exclusiones de un estudiante de un salón de clases o área de instrucción/actividad por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo.

DETENCIÓN

Los administradores asignarán detención por referencias dadas por problemas de disciplina. Los maestros o un administrador pueden asignar la detención de un estudiante por problemas de comportamiento en el salón de clases, antes de la escuela, a la hora del almuerzo o después de la escuela. El hecho de que un estudiante no cumpla con la detención sin arreglos previos con el miembro del personal que asignó la detención puede resultar en una acción disciplinaria adicional. Los arreglos de transporte son responsabilidad del estudiante y los padres/tutores. La detención incluirá una variedad de actividades en el campus escolar, como embellecimiento del campus, mesa de estudio, etc.

DETENCIÓN DE SALIDA TEMPRANA

La detención de salida temprana está programada en los días de salida temprana en todo el distrito de 12:15 a 2:30 p. m. Se requiere que los estudiantes que están programados para una detención de salida temprana permanezcan en la Escuela Secundaria Toppenish hasta las 2:30 pm, y el transporte es responsabilidad del estudiante/tutor. Si un estudiante no asiste a una detención de salida anticipada programada, se le exigirá que asista a la escuela del sábado. Durante la salida temprana, los estudiantes pueden completar las siguientes actividades: limpieza del plantel, tarea, lectura, etc. El incumplimiento resultará en que el estudiante sea asignado a la siguiente Escuela del Sábado.

SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO

Una suspensión a corto plazo es la exclusión de la escuela por más de un (1) día, pero no más de nueve (9) días escolares consecutivos. A los estudiantes suspendidos se les dará la oportunidad de recuperar tareas y exámenes. Durante los períodos de suspensión, los estudiantes no podrán estar en la propiedad del distrito escolar y no podrán asistir a ninguna función escolar.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

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

RETIROS

Los retiros (exclusión de la escuela) permanecen vigente hasta que el superintendente la rescinde mediante apelación o audiencia. Los estudiantes que fueron retirados no podrán estar en la propiedad del distrito escolar y, por lo tanto, no podrán asistir a ninguna función escolar durante el tiempo del retiro. Se notificará a las autoridades locales para hacer cumplir esta regla, si es necesario.

RETIROS DE EMERGENCIA

Exclusión de emergencia de la escuela cuando se cree que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para el estudiante, otros estudiantes, el personal de la escuela o es una interrupción sustancial del proceso educativo. Los retiros de emergencia continuarán hasta que el director o otros administradores la anulen. Los estudiantes en retiros de emergencia no podrán estar en la propiedad del distrito escolar y no podrán asistir a ninguna función escolar durante el período de su retiro de emergencia.

PLANES DE CONDUCTA/ASISTENCIA/ÉXITO ACADÉMICO

Solo los administradores y/o la persona designada por el director pueden colocar a los estudiantes en un plan de éxito estudiantil. Una vez que se coloca a un estudiante en un plan y no toma buenas decisiones con respecto a los requisitos acordados, se puede considerar una colocación alternativa.

DELITOS QUE RESULTAN EN SUSPENSIÓN

Cualquier ofensa de nivel tres o ofensas repetidas de nivel dos puede resultar en una acción disciplinaria que incluye la suspensión o la reasignación del estudiante a un lugar alternativo. Toppenish High cumplirá con las reglas y pautas a las que se hace referencia 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

A los estudiantes que no estén vestidos apropiadamente se les dará la opción de cambiarse de ropa y/o se les pedirá que llamen a su(s) tutor(es) para traer ropa apropiada a la escuela. Aquellos que estén vestidos de manera inapropiada no serán admitidos en clase, y las violaciones repetidas del código de vestimenta se considerarán una ofensa que resultará en una disciplina progresiva. La apariencia, la vestimenta o los accesorios de los estudiantes no deberán ser disruptivos ni interferir con el proceso educativo, ni con la salud y seguridad general de los estudiantes. Las siguientes pautas están destinadas a ayudar a los padres y estudiantes a asegurarse de que se vistan de manera adecuada en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela: *Se prohibirá cualquier artículo que la administración considere perjudicial para el proceso educativo o que las pandillas locales utilicen actualmente. REFERENCIA: Política de la Junta Escolar de Toppenish 3224

1. Se prohíbe cualquier prenda que implique membresía/afiliación a pandillas o que muestre lenguaje inapropiado, insinuaciones sexuales o anuncios de drogas/alcohol/tabaco (marca Cookies, ropa Playboy) (se aplicará la discreción administrativa).
2. Las faldas, los vestidos, los pantalones cortos y los pantalones deben cubrir completamente la parte trasera y deben usarse a la altura o por encima de la línea del cinturón. Se permiten calzas y pantalones de yoga siempre que no se revele la piel ni la ropa interior. Es posible que los agujeros o jirones en los pantalones por encima de la mitad del muslo no revelen la piel y/o expongan la ropa interior. Los pantalones cortos o faldas deben extenderse al menos hasta la mitad del muslo.

Apropiado		
		
Inapropiado		
		

- Las camisas/tops deben tener tirantes y cubrir una parte sustancial de la espalda y el estómago. Se prohíben las blusas sin tirantes, las camisas con escotes escotados, las blusas estilo sostén deportivo y las camisas con aberturas para los brazos excesivamente cortadas que exponen la sección media. Las camisas/tops deben cubrir sustancialmente y minimizar la exposición de la sección media.

Apropiado		
		
Inapropiado		
		

- Las capuchas, pañuelos, redecillas para el cabello, trapos y otras prendas para la cabeza que se usan en la propiedad escolar están prohibidas durante el horario escolar, incluida la hora del desayuno, a menos que la administración de la escuela lo apruebe previamente. Sin embargo, un maestro puede implementar una regla dentro de su salón de clases que establezca que no se permiten artículos para la cabeza (sombreros, capuchas, gorros, etc.). *Todos los sombreros, capuchas y gorros deben quitarse para el Himno Nacional y el Juramento a la Bandera*
- Las gafas de sol están prohibidas en el salón de clases.
- Están prohibidas las cadenas para carteras, las cadenas para perros, los cinturones de cadena u otras cadenas similares y los cinturones colgantes.

***Las violaciones de la política del 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.**

COMPORTAMIENTO RELACIONADO CON PANDILLAS

Se considera que las siguientes acciones promueven o indican la pertenencia a una pandilla. Los estudiantes que usen ropa relacionada con pandillas o muestren un comportamiento relacionado con pandillas pueden estar en violación de la regla de mala conducta excepcional y podrían estar sujetos a un retiro de emergencia de Toppenish High School (THS). La siguiente lista no es exhaustiva y pretende servir como una guía para ayudar a los estudiantes a mantenerse dentro de las expectativas de la escuela para mantener todas las actividades relacionadas con pandillas fuera de THS (se pueden imponer otras restricciones según sea necesario):

- Cualquier otro comportamiento de acción que indique representación de pandillas
- Bandana o redecillas para el cabello
- “Dickies” con o sin etiquetas o ropa que se parece a “Dickies”
- Hebillas de cinturón con iniciales
- Abotonarse solo el botón superior de una camisa
- Cadenas/joyas que representen “13” o “14” o cualquier afiliación a una pandilla

7. Lápiz labial o delineador oscuro
8. Ropa extremadamente grande
9. Uso frecuente y excesivo del color azul o rojo u otro color identificado con una pandilla (Discreción Administrativa)
10. Grupos de estudiantes (3 o más) vestidos de rojo, azul o cualquier otro color
11. Señales de mano
12. Cinturones colgantes, tirantes, tirantes de mono
13. Novatadas, intimidación
14. Capuchas usadas en el edificio.
15. Capuchas cerradas con cremallera (ocultando la cara) en terrenos escolares
16. Invitación de iniciación, consulta o actividades
17. Marcas, tatuajes, graffiti, arte corporal relacionado con pandillas (debe cubrirse)
18. Letras de estilo inglés antiguo
19. Pantalones caídos debajo de la línea de la cintura.
20. Cordones de zapatos rojos o azules
21. Camisas/ropa de color rojo, marrón o azul sólido (o colores afiliados a pandillas)
22. Uso de un nombre de etiqueta
23. Llevando los números "13", "14", "21", "34" (incluye números romanos)
24. Se prohibirán los Rosarios de cualquier estilo expuesto (rojo, azul, negro, marrón, etc.)

***Se prohibirá cualquier artículo que la administración considere perjudicial para el proceso educativo o que las pandillas locales utilicen actualmente.**

PROCESO DE APELACIÓN PARA MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Un estudiante o los padres pueden apelar una suspensión, un retiro o un retiro de emergencia ante el Superintendente o la persona designada oralmente o por escrito. Para suspensión o un retiro, la solicitud de apelación debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles escolares desde que el distrito proporcionó al estudiante y al padre una notificación por escrito. Para un retiro de emergencia, la solicitud de apelación debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles escolares desde que el distrito proporcionó al estudiante y al padre una notificación por escrito.

POLÍTICA DE DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS CONTROLADAS

El uso de sustancias controladas en la Propiedad del Distrito Escolar de Toppenish está prohibido.

Es política de la Junta Escolar de Toppenish reconocer el uso/abuso de alcohol y otras drogas como un problema social, y que el abuso de sustancias y la dependencia de drogas es un proceso de enfermedad que puede tratarse con éxito. El Distrito apoya activamente la abstinencia de drogas, alcohol y sustancias que alteran la mente, incluido el vapeo o cualquier otra sustancia que se inhala, ingiere o consume.

El distrito escolar de Toppenish utiliza caninos entrenados como método para brindar un campus libre de drogas y salvaguardas para los estudiantes y el personal. *pendiente de aprobación de la política de la Junta Escolar - otoño '22.

Primera ofensa: los siguientes requisitos deben ser acordados por el estudiante y los 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 readmitidos en la escuela y deberán participar en un programa de asistencia para el abuso de sustancias, y pueden estar sujetos a registros sin previo aviso de las mochilas, bolsos, contenedores y ropa de los estudiantes.

Segundo y subsiguientes delitos (incluyendo un primer delito de distribución de drogas, alcohol, sustancia controlada y parafernalia):

Se impondrá la siguiente sanción disciplinaria:

1. El estudiante puede recibir hasta cinco (5) días de suspensión.
2. Los estudiantes readmitidos en la escuela deben participar en un programa de asistencia para el abuso de sustancias y pueden estar sujetos a registros sin previo aviso de las mochilas, bolsos, contenedores y ropa de los estudiantes.

3. Se debe crear un acuerdo de plan de éxito conductual por un período de dos años o, si dicho acuerdo ya está vigente, se debe extender por dos años adicionales (24 meses) a partir de la fecha de la segunda o posterior conferencia o audiencia.

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 u hostigamiento significa cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada de autobús escolar oficial que dañe físicamente a un estudiante o propiedad del estudiante; o tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente intimidatorio o amenazante; o tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. Otras características distintivas pueden incluir, pero no se limitan a: apariencia física, vestimenta u otra vestimenta, nivel socioeconómico, identidad de género y estado civil. **El acoso, la intimidación o la intimidación pueden tomar muchas formas, incluyendo: calumnias, 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 en lugar del impacto final de la(s) acción(es).**

ACOSO CIBERNÉTICO

El acoso cibernético incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, provocar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales inapropiados e hirientes. o Publicaciones en sitios web, incluidos blogs. En situaciones en las que el acoso cibernético se originó en una computadora que no es de la escuela, pero se informó a los funcionarios escolares, cualquier acción disciplinaria se basará en si se determina que la conducta interrumpe gravemente el proceso educativo de modo que interrumpe notablemente o impide gravemente las operaciones diarias de una escuela. Tal conducta incluye, pero no se limita a amenazas hechas dentro o fuera de la escuela, para matar o lastimar a un miembro del personal o estudiante. Los estudiantes y miembros de la comunidad que crean que han 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 llevarla a la atención del administrador de la escuela. La administración investigará a fondo todos los informes de ciberacoso.

La acción disciplinaria puede incluir: la pérdida de privilegios de computadora, detención, suspensión o retiros para perpetradores verificados de ciberacoso. Además, cuando se comunique cualquier tipo de amenaza o cuando se cometa un delito de odio, la administración informará de tales delitos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley local.

ACOSO SEXUAL / HOSTIGAMIENTO

El acoso sexual se define como ser molestado persistentemente por alguien debido a su género. Las novatadas se definen como oprimir, castigar o acosar al obligar a hacer cosas ridículas, humillantes o dolorosas. Puede variar desde miradas molestas, intento de agresión física o real, o amenazas de retener el avance. Puede ser de hombre a mujer, de mujer a hombre o hacia un miembro del mismo género. Debe recordar que para que la conducta se considere acoso sexual/novatadas, debe ser sin invitación, no deseada y no recíproca. Si sufre acoso sexual/novatadas, actúe con prontitud para detenerlo. El Distrito Escolar de Toppenish es responsable de garantizar que no ocurran actos de acoso sexual/novatadas contra los empleados del distrito. Bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el acoso sexual/novatadas es ilegal y una forma de discriminación. Política de la Junta Escolar de Toppenish 3207, 3207P con respecto a las reglas y regulaciones

ACOSO SEXUAL

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Toppenish busca proporcionar un entorno dentro del Distrito que esté libre de todo tipo de discriminación, incluido el acoso sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, 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, después de una investigación adecuada, se haya descubierto que ha acosado sexualmente a un empleado, voluntario, padre o estudiante del Distrito estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido (para un empleado), un retiro (para un estudiante), u otras sanciones apropiadas permitidas bajo las leyes estatales y federales aplicables y consistentes con los acuerdos de negociación colectiva aplicables. El Distrito se compromete a investigar con prontitud cualquier queja recibida y tomar medidas correctivas inmediatas y apropiadas cuando se justifique.

ESCUELAS CON INTEGRACIÓN DE LAS DIFERENCIAS DE TRATO ENTRE LOS SEXOS

La junta cree en fomentar un entorno educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de su 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 de género expansivo con respecto a los términos clave, la comunicación y el uso de nombres y pronombres, registros de estudiantes, información confidencial sobre salud y educación, comunicación, baños y vestuarios. uso y accesibilidad, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de brindar a estos estudiantes igualdad de oportunidades para el aprendizaje y el logro.

ARMAS – POLÍTICA /POLIZA DE TOLERANCIA CERO

El Distrito Escolar de Toppenish hace cumplir una política de tolerancia cero para la posesión de armas en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela. Los estudiantes que posean armas de fuego en terrenos escolares o en eventos o actividades escolares serán retirado por no menos de un (1) año. Nos tomamos muy en serio todas las amenazas de violencia y hemos demostrado que no serán toleradas. El Distrito también ha adoptado y proporcionado información sobre la postura de tolerancia cero del Distrito con respecto a las "listas negras" y las agresiones que involucran amenazas de matar a otra persona. Las amenazas de esta naturaleza se considerarán agresiones y darán lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS/ RECLAMO

Los padres, tutores o estudiantes que sienten que han sido discriminados, acosados sexualmente o intimidados tienen derecho a presentar una queja ante el Distrito Escolar de Toppenish. Todas estas quejas deben dirigirse primero al director del edificio. Si no se llega a una resolución a través de ese proceso, la queja puede enviarse a Shawn Myers, Director Ejecutivo de Personal y Recursos Humanos del Distrito en 306 Bolin Drive, Toppenish, WA 98948, (509) 865-4455.

CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Preámbulo

Nosotros, los estudiantes asociados de la Escuela Secundaria Toppenish, con el fin de promover una mejor cooperación entre los estudiantes, fomentar el espíritu escolar, aumentar la participación de los estudiantes en las actividades escolares y establecer un conjunto de normas por las que nos regamos, Ordene y establezca esta constitución para el Cuerpo de Estudiantes Asociados de la Escuela Secundaria Toppenish.

ARTÍCULO 1: FINALIDAD

Nosotros, los abajo firmantes, deseando formar una organización sin fines de lucro en la Escuela Secundaria Toppenish para el apoyo y participación en eventos extracurriculares opcionales no escolares del distrito escolar

de naturaleza cultural, social, recreativa y atlética, Por la presente nos constituimos como el Asociado de Estudiantes de Toppenish High School.

ARTÍCULO 2: CARGO Y DURACIÓN

Los negocios y asuntos de esta Asociación se ubicarán en la Escuela Secundaria Toppenish, ubicada en Toppenish, Washington, D.C., y estarán directamente relacionados con ella. La Asociación debe votar para suspender. La renuncia o destitución de cualquier miembro de la Asociación no dará lugar a la disolución del Cuerpo de Estudiantes Asociados en la Escuela Secundaria Toppenish.

ARTÍCULO 3: COMPETENCIAS GENERALES

1. Los fondos de la ASB no pueden ser liberados o gastados como donaciones o subvenciones para fines benéficos o de becas.
2. Cualquier clase, club u organización autorizada será considerada parte de la ASB y tendrá todos los derechos descritos en el artículo 3 de esta constitución.
3. El ASB será la única organización estudiantil autorizada para recibir, cobrar o participar en cualquier actividad de recaudación de fondos o con pago de honorarios de estudiantes o no estudiantes como condición de su asistencia a cualquier evento extracurricular opcional patrocinado por una escuela que no sea de crédito.
4. La sanción de esta constitución para los estudiantes en la Escuela Secundaria Toppenish está sujeta a la aprobación por el Consejo de Administración del Distrito Escolar No. 202 de Toppenish.

ARTÍCULO 4: CONSEJO EJECUTIVO

El gobierno de la ASB estará encabezado por una Junta Ejecutiva compuesta del Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Gerente de Actividades. La Junta Ejecutiva desempeñará las funciones ejecutivas del gobierno estudiantil, iniciando y implementando programas y actividades de ASB. El Consejo Ejecutivo se reunirá con el asesor de la ASB antes de cada reunión del Senado y se elaborará un informe sobre el orden del día que se seguirá en las próximas asambleas generales. El Comité Ejecutivo dirigirá los asuntos de la ASB entre las asambleas generales.

ARTÍCULO 5: CUALIFICACIONES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ASB

Los oficiales del ASB deben ser miembros del ASB de la Escuela Secundaria Toppenish. Deben mantener un promedio mínimo de 2.5 puntos como lo establece el Distrito Escolar de Toppenish. ASB oficiales debe cumplir con todas las reglas y políticas de la escuela y del distrito. El presidente del ASB será un académico senior durante su mandato. No habrá restricción de grado para todos los demás oficiales del ASB.

1. Con el consentimiento del asesor, el presidente convocará y presidirá todas las reuniones de la Junta de Control. El presidente presidirá la comisión de presupuesto y finanzas. En su calidad de presidente del Comité Ejecutivo, el presidente recibirá informes periódicos de todos los comités del ASB.
2. En ausencia o por destitución del presidente, el vicepresidente asumirá las funciones y competencias de éste. El Vicepresidente será el presidente del Comité de Relaciones Públicas y supervisará el mantenimiento de las áreas de uso estudiantil.
3. El secretario levantará acta de todas las reuniones del consejo de control y del comité ejecutivo y hará un archivo permanente de ellas en la oficina. Preparará y distribuirá las actas de la Junta de Control a todos los miembros presentes. El secretario también ayudará a programar las actividades de la ASB en el calendario de la ASB.
4. El tesorero será responsable de firmar todos los cheques para los gastos aprobados por la ASB. También será responsable de mantener los registros financieros del ASB y proporcionar estas cifras al presidente o asesor del ASB cuando se lo soliciten.
5. El Gerente de Actividades será responsable de mantener un calendario de todos los eventos patrocinados por la ASB. Él/ella se asegurará de que no haya conflictos en la programación de eventos por clubes, clases u organizaciones del ASB. El Director de actividades presidirá el Comité de actividades.

6. La Junta Ejecutiva coordinará las elecciones de la ASB y será responsable de orientar a los nuevos oficiales de la ASB en lo que respecta a sus responsabilidades como tales. La Junta también revisará el programa de la Junta Escolar Toppenish para todas las reuniones de la Junta Escolar. Designará un representante para las reuniones de los consejos escolares en las que participen los intereses de la ASB.

ARTÍCULO 6: SENADO DE LA ASB

Sección 1: Afiliación

Habrà un Senado de la ASB compuesto por los oficiales del Cuerpo Estudiantil, los oficiales de cada club reconocido y un miembro de cada grupo asesor/consejero. El director es el asesor, a menos que se indique lo contrario, y el presidente del consejo de estudiantes preside este òrgano.

Sección 2: Cualificaciones

El Senado del ASB se encargará de los asuntos relativos a los estudiantes de la Escuela Secundaria Toppenish. El Director designará un asesor certificado para la Asociación y uno para cada actividad individual. Un asesor estará presente en todas las reuniones y actividades para asegurar que se sigan las políticas de la Asociación y del Distrito y para ayudar a los estudiantes con la planificación y manejo de todos los asuntos de la Asociación. El Senado se reunirá periódicamente una vez al mes. El Presidente, con el consentimiento del asesor, podrá convocar sesiones extraordinarias del Senado en cualquier momento. Los miembros serán responsables de relacionar las acciones de la ASB con las organizaciones que representan. Este òrgano puede solicitar una revisión de la situación financiera de la ASB. Establecerá todos los comités para investigar áreas específicas de interés del ASB y asumirá todas las demás funciones y obligaciones que el presidente y/o asesor consideren necesarias.

ARTÍCULO 8: FUNCIONARIOS, ASESORES Y ELECCIONES

1. Los funcionarios elegidos constituyen la junta directiva y tienen autoridad para convocar r Las reuniones se ajustarán a las reglas de procedimiento de Robert, siempre que sea posible.
2. El director designará un asesor certificado para la asociación y uno para cada actividad individual. Un asesor estará presente en todas las reuniones y actividades para asegurar que se sigan las políticas de la Asociación y del Distrito y para ayudar a los estudiantes con la planificación y manejo de todos los asuntos de la Asociación.
3. Los oficiales y miembros no reciben ninguna compensación por su participación. Los miembros pueden ser reembolsados por los costos aprobados de las actividades de la ASB.
4. Los cargos de la Junta serán elegidos en marzo de cada año escolar y asumirán sus funciones una vez que se hayan oficializado los resultados de las elecciones. Los ex oficiales trabajarán con los nuevos oficiales para que se familiaricen con sus responsabilidades y procedimientos de la ASB.
5. Todos los candidatos deberán cumplir los requisitos de cualificación establecidos en el artículo 5.

ARTÍCULO 9: AFILIACIÓN Y CUOTAS

1. Solo los estudiantes, matriculados y asistiendo a la Escuela Secundaria Toppenish, pueden elegir unirse al ASB. La membresía es voluntaria. Los estudiantes, al graduarse, ser suspendidos, retirados de la escuela o no reconocidos formalmente como matriculados, o no tener derecho a asistir a clase o a la escuela, pierden todos los derechos como miembros del ASB.
2. La duración de la afiliación es sólo para el año escolar actual; y todas las afiliaciones deben ser reestablecidas cada año escolar.
3. La afiliación puede permitir a los miembros participar en actividades realizadas por, o conjuntamente con, el ASB de otras escuelas si los oficiales del ASB eligen hacerlo.
4. Las cuotas de membresía serán de acuerdo con las directrices y políticas establecidas por la Junta Directiva del Distrito ToppenishSchool No. 202.
5. Las cuotas, honorarios y cargos serán establecidos por la junta directiva de la ASB dentro de las directrices aprobadas por la Junta de Directores del Distrito. Los oficiales de las actividades individuales son responsables de determinar si se requieren cuotas, honorarios o cargos. Se puede renunciar a las tasas o reducirlas en el caso de los estudiantes cuyas familias, por razones económicas, tengan dificultades para pagar la totalidad de dichas tasas.
6. Todos los miembros cumplirán con las reglas de la ASB y las políticas del Distrito Escolar de Toppenish.

7. La denegación de solicitud de membresía o la remoción del ASB puede ser considerada y actuar solo por el principal.

8. Los miembros de la ASB tendrán derecho a participar en todas las actividades patrocinadas por la ASB.

9. El personal docente de la Escuela Secundaria Toppenish será miembro honorario de la ASB de la Escuela Secundaria Toppenish y se le otorgará un pase de temporada para todos los eventos deportivos.

ARTÍCULO 10: DESTITUCIÓN Y DESTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS

1. Un oficial del ASB puede ser removido si él/ella no mantiene una GPA 2.0, o voluntariamente viola esta constitución. La destitución de un funcionario requiere una mayoría de 2/3 del Comité Ejecutivo y de 3/4 votos del Consejo de Control.

2. Cuando se determina que un oficial estudiantil elegido no está cumpliendo con las funciones de su oficina, los estudiantes pueden distribuir una petición de revocación entre los estudiantes que el oficial representa. Si el 25% de los miembros del grupo firma la petición de retiro, que debe indicar el título, nombre y razón del oficial para el retiro, la petición puede ser presentada al Secretario de ASB, quien preparará una boleta de retiro para ser presentada a la Junta de Control.

ARTÍCULO 11: COLORES ESCOLARES

Los colores de la Escuela Secundaria Toppenish serán rojo, gris y negro.

ARTÍCULO 12: MASCOT

La mascota de la escuela secundaria Toppenish será el Wildcat.

ARTÍCULO 13: ENMIENDAS

La constitución puede ser enmendada por una mayoría de 4/5 del Consejo Ejecutivo y un 51% de los votos de la Junta de Control. Todas las enmiendas propuestas debidamente presentadas al Consejo de Control deben ser presentadas al ASB con la aprobación o el rechazo del Consejo de Control.

Reglamento del Cuerpo de Estudiantes Asociados de la Escuela Secundaria Toppenish:

Artículo 1: Reuniones

1. Se pueden convocar reuniones de clase, club, organizativas y/o especiales, a discreción de sus futuros líderes y asesores docentes. Las clases son de primer año, segundo año, junior y senior.

2. Todos los grupos que convoquen reuniones deben indicar sus intenciones al director y/o asesor para la programación de tiempo y lugar.

3. Las reuniones oficiales no pueden tener lugar sin la presencia de un asesor. Todas las votaciones deben tener lugar durante el día escolar.

Artículo 2: Quórum

1. El quórum es una parte de la reunión del Comité Ejecutivo que es cuatro (4).

2. El quórum de la Junta de Control será de 2/3 de sus miembros, antes de que puedan realizarse los asuntos oficiales.

3. El quórum de las asambleas generales del ASB será una mayoría simple de los presentes y votantes.

Artículo 3: Condiciones de la sucesión de los oficiales

1. El Presidente del Cuerpo de Estudiantes se encargará de que las actuales clases de primer año, las siguientes clases de segundo y último año celebren sus elecciones antes del cierre del año escolar.

2. Elecciones de los oficiales de clase: los oficiales electivos de cada clase serán, el presidente, vicepresidente, secretario-tesorero, o secretario, tesorero y gerente de actividades.

Artículo 4: Procedimientos de votación de regalías

Artículo 4: Procedimientos de votación de regalías

1. Regreso a casa: Todas las personas que votan y nominadas deben tener una tarjeta ASB actual.

a. Todas las votaciones deben realizarse en un día y en una sala.

b. Cinco candidatos por clase (estudiantes de primer año, segundo año y tercer año). La clase de mayor edad nominará a cinco personas para el cargo de príncipe y princesa, y cinco para el de rey y reina.

2. Prom: Debe cumplir con todas las reglas de las elecciones de regreso a casa, con la excepción de la Segunda clase y Freshman Class.

Artículo 5: Modificaciones

1. Las enmiendas a los estatutos pueden ser hechas por una mayoría de 4/5 del Consejo Ejecutivo y el 66% de los votos del Consejo de Control presentes en las reuniones previamente anunciadas.

Artículo 6: Ratificación

1. La autoridad y responsabilidad final sobre las actividades del Cuerpo de Estudiantes Asociados reside con el Director, quien, como administrador principal en la escuela, lleva a cabo las políticas y procedimientos delegados por la Junta de Directores y el Superintendente.
2. La Junta Escolar debe finalizar todas las actividades.

Artículo 7: Laudos

1. La letra mayor oficial será de un pulgada de tamaño, bloque Crimson "T" sobre fondo gris con el estandarte de la actividad.
2. Los principales premios deportivos se otorgarán a Varsity Béisbol, Baloncesto, Porristas, Campo a Través, Deportes Electrónicos, Fútbol, Golf, Fútbol, Softbol, Natación, Pista, Tenis, Voleibol, Lucha,
3. La elegibilidad, reglas, etc. para el atletismo se enumerarán en el manual del atleta estudiante.

Artículo 8: Clubes aprobados

Los clubes aprobados por la Junta de Control con un asesor docente son los siguientes:

1. Anime Club
2. ASB Senado
3. Club de Ajedrez
4. Club de coro
5. Club de medios digitales
6. Clubes de Educación Distributiva de América (D.E.C.A.)
7. Club de drama
8. Club de Dragones y Mazmorras
9. Club de deportes electrónicos
10. Carrera familiar y líderes comunitarios de América (F.C.C.C.L.A.)
11. FFA
12. Profesiones de la salud Estudiantes de América (H.O.S.A.)
13. Honor Society
14. Club de Indios Kamiakin
15. Cuenco del conocimiento
16. Club de Derecho y Justicia
17. Movimiento Estudiantil Chican@ De Aztlan (M.E.CH.A.)
18. Competencias USA
19. Asociación de Estudiantes de Tecnología (TSA)
20. Club de fotografía del anuario
21. Club Wildcat
22. Juventud Viva

CLUBES ASOCIADOS DE LA ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES (ASB)

1. **ANIME CLUB:** Abierto a todos los estudiantes. Este club es para aquellos estudiantes que disfrutan del anime y quieren compartir/discuss esta forma de arte japonés con otros estudiantes.
2. **ASB SENATE:** Esta organización está compuesta por oficiales de la ASB, presidentes de cada clase y organización en la escuela, así como representantes de cada grupo asesor/asesor. Este grupo se encarga de los asuntos del cuerpo estudiantil de la Top-Hi.
- 3 **CLUB DE AJEDREZ:** Este club asiste y guía a los estudiantes interesados en el juego y fomenta el desarrollo del espíritu deportivo y los beneficios positivos de la competición. También promueve habilidades de pensamiento de orden superior y tiempo para la reflexión y el análisis personal.
4. **CLUB DEL CORO:** Abierto a todos los estudiantes. Este club es para los estudiantes interesados en escuchar, apreciar o cantar música coral.
5. **CLUB DE MEDIOS DIGITALES:** Este club promueve el aprendizaje y dominio de la habilidad fotográfica para la televisión, producción de video y medios sociales.
6. **DISTRIBUTIVE EDUCATION CLUBS OF AMERICA (D.E.C.A.):** Organización que ofrece experiencias de aprendizaje en el mundo empresarial y sobre éste.

7. **CLUB DE DRAMA:** Abierto a todos los estudiantes. Este club incluye entrenamiento de actuación, actuación en escena, etc., culminando con una obra de otoño.
8. **MAZMORRAS Y DRAGONES:** Abierto a todos los estudiantes. Esto es para los estudiantes que están interesados en cosplay y les gustaría participar en simulaciones de los escenarios del juego de cartas Dungeons and Dragons.
9. **E-SPORTS CLUB:** Abierto a todos los estudiantes para que exploren diferentes tipos de juegos, hagan un lanzamiento competitivo entre equipos y fomenten el desarrollo del espíritu deportivo.
10. **FAMILY, CAREER, AND COMMUNITY LEADERS OF AMERICA (F.C.C.L.A.):** Abierto a todos los estudiantes que han tomado o están matriculados en una clase de FCS para desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo para prepararse para la universidad y las carreras.
11. **FUTUROS AGRICULTORES DE AMÉRICA (F.F.A.):** Organización nacional para estudiantes de agricultura profesional que desean participar a lo largo del año académico.
12. **HONOR SOCIETY:** Esta es una organización nacional para estudiantes con un 3.0 o superior de G.P.A. La membresía se basa en la beca, el servicio, el liderazgo y el carácter.
13. **HEALTH OCCUPATIONS STUDENTS OF AMERICA (H.O.S.A.):** Una organización en Washington dedicada a ayudar a los estudiantes a apasionarse y ponerlos en el camino correcto para ingresar a la atención médica.
14. **CLUB INDIO KAMIAKIN:** Club de servicios para todos los estudiantes interesados en actividades culturales indias dentro y fuera de la escuela.
15. **BOWL DE CONOCIMIENTO:** Abierto a todos los estudiantes. El Knowledge Bowl pone a prueba a los equipos de la escuela secundaria en cuanto a sus conocimientos sobre ciencia, astronomía, literatura, matemáticas, eventos actuales, historia y una amplia gama de otros temas. Se trata de un concurso académico y de interacción con alumnos de otras escuelas de la región.
16. **LAW AND JUSTICE CLUB:** Este club proporciona información y experiencia sobre los sistemas legales, la aplicación de la ley y los procedimientos judiciales en los Estados Unidos, con un enfoque en la justicia juvenil.
17. **MOVIMIENTO ESTUDIANTIL CHICAN@ DE AZTLAN (M.E.CH.A.):** Es una organización estudiantil que promueve la educación superior, la identidad propia y el conocimiento histórico/cultural que beneficia y empodera a la comunidad Chican@.
18. **SKILLSUSA:** Abierto a todos los estudiantes. Los profesionales compiten a nivel regional, estatal y nacional con eventos competitivos que preparan para las profesiones de servicios y técnicas.
19. **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE TECNOLOGÍA (ASAT) -** Abierta a todos los estudiantes. Es una organización de Washington dedicada exclusivamente a las necesidades de los estudiantes interesados en STEM y tecnología.
20. **CLUB DE FOTOGRAFÍA ANUARIO (THS):** Los estudiantes diseñan las páginas para el anuario TOHISCAN, desarrollando habilidades en artes gráficas, fotografía y técnicas de diseño de página.
21. **CLUB WILDCAT:** Club de hombres de letras atléticos aquellos que han recibido cartas de los clubes universitarios.
22. **JUVENTUD VIVA:** Un club que alienta a los jóvenes cristianos a reunirse y compartir experiencias y fomentar el crecimiento espiritual positivo.