



**Toppenish Preescolar**

**Garfield Primaria**

**Kirkwood Primaria**

**Lincoln Primaria**

**Valley View Primaria**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE**

# Tabla de contenido

Titulo	Pagina
Declaraciones de visión y misión de la escuela	3
Calendario Escolar Del Año	4
Formularios de inscripción, custodia de niños e información de emergencia	5
Recoger / dejar a los estudiantes	6
Asistencia	6
Disciplina	8
Código de vestimenta	17
Salud estudiantil	19
Medicina en la escuela	19
Familias y procedimientos de liquidación y participación familiar	20
Excursiones y procedimientos de autorización	21
Conducta en el autobús	21
Conferencias con maestros	23
Políza de tareas	24
Artículos personales en la escuela	24
Dinero en la escuela	25
Comida en la escuela	25
Recreo	25
Biblioteca	25
Multas	26
Solicitar un maestro	26
Maestros suplentes	26
Intramurales	26
Polizas / armas del distrito escolar de Topp, escuela segura y libre de drogas, quejas, acoso sexual,	27
Reclamación de no discriminación Contra la intimidación	28
Formulario de denuncia de acoso escolar	36
Proceso de apelación	37
Firma Página	37

## Declaraciones de misión y visión de la escuela

### Toppenish Preescolar

**Misión:** ¡Crear un ambiente de aprendizaje seguro para todos! Estudiantes - Familias - Personal

**Visión:** capacitamos a los estudiantes de por vida para que tengan mucho éxito al proporcionar herramientas para construir una mejor forma de vida.

### Garfield Primaria

**Misión** - Impacto ... Educar ... ¡Inspirar!

**Visión:** crear un futuro mejor para todos.

### Kirkwood Primaria

**Misión:** Hacemos lo mejor para los estudiantes

**Visión:** Los estudiantes de La escuela elementary Kirkwood aseden a las mas altas expectavivas para poder lograr, relaciones positivas y crecimiento académico. Estamos entregados para crear y mantener relaciones positivas con nuestros estudiantes, familias, y coumunidad.

### Lincoln Primaria

**Misión:** Nos entregamos a inspirar aprendizaje para la vida por medios de relaciones positivas en un ambiente de apoyo.

**Visión:** Por medio de colaboración con familias y la comunidad, ayudaremos a crear individuales quienes serán responsables y quienes pueden encontrar el éxito hoy y estar preparados para mañana.

**Creencias Principales:** Nuestra Familia de Leones de Lincoln:

1. Crea relaciones de confianza entre personal escolar, estudiantes, familias, y la comunidad.
2. Nos apoyamos unos a los otros y nos respetamos mientras trabajamos hacia nuestras metas.
3. Exijimos compasión, respeto mútuo, e igualdad.

### Valley View Primaria

**Visión:** los niños son lo primero; Estamos dedicados a su éxito!

**Misión:** Nosotros:

1. Enseñar y aprender con pasión todos los días.
2. Colaborar con familias y miembros de la comunidad para fomentar el amor por el aprendizaje en un clima innovador y afectuoso.
3. Mantener a todos los estudiantes a altas expectativas mientras satisface sus necesidades individuales.
4. Promueva la creencia de que nuestras vidas están dirigidas por las elecciones que hacemos y los resultados que siguen.
5. Preparar a los estudiantes para la universidad y listos para una carrera

# Año calendario escolar

## Toppenish School District No. 202 2022-2023 School Calendar

August 2022							September 2022							October 2022						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6				1	2	3							1	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	W9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	W16	17	9	10	11	12	13	W14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	W23	24	16	17	18	19	20	W21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	C26	C27	28	29
														30	31					

November 2022							December 2022							January 2023						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	W4	5					1	W2	3	1	2	3	4	5	W6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	W9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	W20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	W27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

February 2023							March 2023							April 2023							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	W3	4				1	2	W3	4							1
5	6	7	8	9	W10	11	5	6	7	8	9	W10	11	2	3	4	5	6	7	8	
12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	W17	18	9	10	11	12	13	W14	15	
19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	W24	25	16	17	18	19	20	W21	22	
26	27	28					26	27	28	C29	C30	31		23	24	25	26	27	W28	29	
														30							

May 2023							June 2023							July 2023							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	W5	6					1	W2	3							1
7	8	9	10	11	W12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	
14	15	16	17	18	W19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	
														30	31						

Kinder Academy & WA Kids	August 3, 4, 5	New Year's Holiday	January 2
6th & 9th Grade Academy	August 3, 4, 5	M. L. King Holiday	January 13 & 16
Optional Day	August 9 - 10	91st Day	January 25
District Staff Preservice	August 11	Early Release	February 6
First Day of School	August 15	100th Day of School	February 8
Early Release	August 22	Winter Break	February 17 - 24
Labor Day Break	September 2 & 5	Early Release	March 13
Early Release	September 19	Conferences	March 29 & 30
Fall Break	October 3 - 7	Optional Day	March 31
Early Release	October 17	Spring Break	April 3 - 7
Conferences	October 26 & 27	Early Release	April 17
Optional Day	October 28	Early Release	May 15
Veterans' Day Break	November 11	Memorial Day Break	May 26 & 29
Thanksgiving Holidays	November 21 - 25	Treaty Day Commemoration	June 9
Early Release	December 5	Graduation	June 16
Holiday Break	December 19 - 30	Juneteenth Holiday	June 19
		Last Day of School	June 22

Adoption Date: 4/26/2022

Teacher Days: 180  
Student Days: 176  
Snow Days= Remote Learning

Horas de escuela  
 Preescolar Toppenish  
 Niños de 4 años - 7:30 - 3:00  
 Sesión de los de 3 años para la mañana (am)- 7:30 - 10:45  
 Sesión de los de 3 años de la tarde (pm) - 11:45 - 3:00

Escuela	Empiezo.	Término	Viernes/Temprano	Academia Wildcat Término
---------	----------	---------	------------------	-----------------------------

<b>Kirkwood</b>	<b>8:05 am</b>	<b>3:05 pm</b>	<b>12:05 pm</b>	<b>3:05 pm</b>
<b>Garfield</b>	<b>8:10 am</b>	<b>3:10 pm</b>	<b>12:10 pm</b>	<b>3:10 pm</b>
<b>Lincoln</b>	<b>8:15 am</b>	<b>3:15 pm</b>	<b>12:15 pm</b>	<b>3:15 pm</b>
<b>Valley View</b>	<b>8:25 am</b>	<b>3:25 pm</b>	<b>12:25 pm</b>	<b>3:25 pm</b>

### **Formularios de inscripción, custodia de niños e información de emergencia**

Formularios de inscripción, custodia de niños e información de emergencia

Cada estudiante debe tener un formulario de inscripción completado. Este formulario debe tener dos personas de contacto de emergencia enumeradas con números de teléfono actuales que la escuela pueda contactar. **NO LANZAREMOS A UN NIÑO A NADIE CUANDO NOMBRE NO APARECE EN ESTE FORMULARIO.** Es muy importante tener en cuenta las condiciones médicas especiales que el estudiante pueda tener para que el personal pueda estar preparado adecuadamente.

Si usted es el guardián legal de un niño y otros adultos no pueden ver o tener contacto con su hijo, la escuela debe tener una copia de la orden judicial. Si tiene el original, haremos una copia para mantener en el archivo de la escuela. Si la orden judicial cambia, por favor traiga la orden judicial más reciente a la escuela. Seguiremos la orden judicial que está archivada en la escuela. Queremos evitar situaciones en la escuela que involucren conflictos de custodia.

**\* Notifique a la escuela de inmediato si cambian los números de teléfono o las direcciones. Es muy importante que la escuela pueda contactarlo a usted o a sus contactos de emergencia en caso de emergencia.**

## Recoger / dejar a los estudiantes

La seguridad de su hijo es nuestra prioridad, por lo que, como distrito, le pedimos que se quede con su hijo hasta que esté en un lugar seguro en el campus. Le pedimos que si deja a su hijo, hágalo en las áreas designadas. Siga todas las señales en el estacionamiento y siga las instrucciones del personal, si corresponde.

Al final de cada día escolar, los estudiantes caminan directamente a su autobús o al área designada para recogerlos. Las familias que recogen a los estudiantes después de la escuela deben estacionarse en el estacionamiento. Cuando recoja a su hijo, se recomienda que salga de su vehículo y camine hacia la acera para recoger a su hijo, cuando sea posible. El maestro no podrá llevar a un estudiante con sus padres en el estacionamiento. No se permitirá el estacionamiento doble en el área de recogida.

### Cambio de rutina diaria (transporte, caminar, recoger)

Los cambios en la rutina de su hijo interfieren con el aprendizaje de su hijo. Si es posible, los estudiantes necesitan mantener una rutina normal. **Notifique a la oficina antes de las 2:30 pm si es necesario realizar algún cambio en el transporte a casa.** Esto asegurará que su hijo sea ubicado en el autobús apropiado o que cambie al estado de caminante. Esta notificación debe ser en forma de una llamada telefónica o una nota escrita de la familia o tutor. **Si no se da la notificación, el estudiante será enviado a casa de acuerdo con su rutina habitual.**

### Llegada a la escuela y comidas

El desayuno se sirve a diario en cada escuela primaria. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben dirigirse a la cafetería, aunque no están obligados a comer, tienen derecho a un desayuno gratis. Para los estudiantes que traen el almuerzo desde casa, habrá leche disponible de forma gratuita. Le pedimos a su hijo que permanezca en la cafetería hasta que haya supervisión para acompañarlo afuera al área de juego. Los estudiantes solo están permitidos en los pasillos y aulas, antes del comienzo de la escuela, **con permiso por escrito del personal.**

**Asegúrese de notificar a la escuela sobre cualquier alergia alimentaria que pueda tener su hijo.**

## Asistencia

La investigación ha mostrado:

- El absentismo crónico en preescolar, jardín de infantes y primer grado puede hacer que los estudiantes tengan menos probabilidades de leer a nivel de grado para 3er grado. \*

- Los estudiantes que no pueden leer a nivel de grado al final del tercer grado tienen cuatro veces más probabilidades de ser competentes lectores para no graduarse. \*
- Un estudiante que está ausente crónicamente en dos años entre 8° y 12° grado tiene un 50% de probabilidad de no terminar la secundaria.

**Estamos trabajando arduamente para mejorar la asistencia comunicándonos con las familias y brindando incentivos para asistencia. Ayude a su hijo enviándolo a la escuela todos los días.**

Bajo la ley de absentismo escolar del estado de Washington, RCW 28A.225.030, conocida como Becca Bill, las escuelas y los distritos debe mantener un registro de ausencias y tardanzas y tomar medidas específicas cuando los jóvenes faltan sin permiso. Después reuniéndose con los padres, los equipos de asistencia del edificio supervisarán el progreso del plan de éxito de asistencia.

(Consulte la Política 3122 de la Junta Escolar de Toppenish).

Requisitos de la escuela / distrito:

- Después de **2 ausencias injustificadas en un mes**, la escuela debe informar a los padres por escrito o por teléfono.
- Después de **3 ausencias injustificadas**, la escuela debe iniciar una conferencia con los padres para mejorar asistencia del estudiante a través de un plan de asistencia exitosa.
- Después de **5 ausencias injustificadas en un mes**, los padres y la escuela deben firmar un acuerdo por escrito para mejorar la asistencia del alumno. O bien, el caso puede remitirse a una Junta de Ausentismo Comunitario. [RCW 28A.225.010](#).
- Después de **7 ausencias injustificadas en un mes, o diez ausencias injustificadas en un año académico**, la escuela el distrito puede presentar peticiones de absentismo escolar ante el tribunal de menores alegando una violación de [RCW 28A.225.010](#).
- Si el estudiante no cumple con una orden judicial resultante de una petición de matrícula, la escuela es requerido para presentar una moción de desacato.

**AUSENCIAS #1:** Si su hijo está ausente, informe a la escuela a través de una carta, correo electrónico o llamada telefónica. Por favor proporcione una nota si un médico atiende a su hijo. Si sabe que su hijo va a estar ausente por un período prolongado período de tiempo, por favor programe una cita con la escuela para completar un formulario de ausencia preestablecido. Las ausencias serán justificadas por las siguientes razones:

A. Participación en una actividad o programa educativo aprobado por el distrito o la escuela;

- B. Enfermedad, estado de salud o cita médica;
- C. Emergencia familiar, que incluye pero no se limita a una muerte o enfermedad en la familia;
- D. Propósito religioso o cultural (observancia o instrucción de un evento religioso o cultural);
- E. Ausencia directamente relacionada con el estado de indigencia del estudiante;
- F. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que es un miembro en servicio activo consistente con [RCW 28A.705.010](#);
- G. Tribunal, procedimiento judicial que involucra al estudiante;
- H. Ausencias relacionadas a la seguridad del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas a amenazas , asaltos, o bullying.
- I. Ausencias relacionadas a estado migratorio del estudiante
- J. Ausencias relacionadas a la limitación de útiles escolares por el estudiante, incluyendo Acceso internet o conectividad.
- K. Ausencias resultando por acciones disciplinarias. (plazo largo/corto de suspensión); y
- L. Director/Asistente y padre/guardian estan mutuamente de acuerdo con ausencia Aprobada.

#2. En dado caso que haya una cerradura de escuela tocante al COVID19, ó otras enfermedades, desastres naturales, o otros eventos que requieran que el distrito provea instrucciones sincrónicas o asincrónicas, ausencias por los sigueientes casos serán aceptables por la escuela.

- A. Ausencias relacionadas a la enfermedad del estudiante, condiciones de salud, or citas medicates tocante a COVID19, otras enfermedades.
- B. Ausencias relacionadas al cuidado de un miembro familiar que está enfermo/a, tiene Una condición médica, o tiene una cita medical tocante a COVID19 o otras enfermedades. O otras emergencias de salud que afectaran el cierre de las escuelas.
- C. Ausencias relacionadas a obligaciones familiares durante las horas escolares por el hecho Del cierre de las escuelas, hasta que otros arreglos pueden ser hechos.
- D. Ausencias causadas por el horario de los padres o otras obligaciones durante las horas Regulares de las escuelas, hasta que otros arreglos sean hechos.
- E. El distrito puede definir categorías adicionales para las ausencias permitidas. El director/a Mantiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con el criterio de las Subsections (1) y (2) de esta sección y póliza del distrito escolar por un ausencia permitida.

## Disciplina

### **Expectativas de Conducta Estudiantil**

Según lo autorizado por el capítulo 28A.600 RCW, el siguiente procedimiento establece los

derechos y expectativas de conducta para estudiantes, junto con las sanciones que pueden imponerse por violaciones de tales expectativas. En todo momento, esto el procedimiento se leerá de conformidad con los estatutos y reglamentos federales, los estatutos estatales, el derecho consuetudinario y las normas promulgada por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública de Washington.

“Disciplina” significa cualquier acción tomada por el distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento. La disciplina no es necesariamente punitivo, pero puede tomar formas positivas y de apoyo. Los datos muestran que una respuesta de apoyo a la violación del comportamiento es más efectiva y aumenta las oportunidades educativas equitativas. Los propósitos de esto la política y el procedimiento adjunto incluyen:

- Comprometerse con las familias y la comunidad y esforzarse por comprender y responder al contexto cultural.
- Apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento, incluida la participación temprana de padres
- Administrar disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y mantenga a los estudiantes en el aula en la mayor medida posible
- Proporcionar servicios educativos que los estudiantes necesitan durante la suspensión y expulsión.
- Facilitar la colaboración entre el personal escolar, los alumnos y los padres, y de ese modo apoyar reingreso exitoso al aula después de una suspensión o expulsión
- Garantizar la equidad, la equidad y el debido proceso en la administración de la disciplina.
- Brindar a cada estudiante la oportunidad de alcanzar el éxito personal y académico.
- Proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito.

Minimizando la exclusión, interactuando con las familias y apoyando a los estudiantes a menos que la presencia de un estudiante represente un peligro inmediato y continuo para los demás o un peligro inmediato y continua amenaza para el proceso educativo, los miembros del personal deben primero intentar una o más formas de otras formas de disciplina para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento antes de imponer la exclusión del aula, suspensión a corto plazo o suspensión en la escuela. Antes de imponer una suspensión o expulsión a largo plazo, el distrito primero debe considerar otras formas de disciplina.

Cualquier padre / tutor o estudiante que se vea agraviado por la imposición de otras formas de disciplina y / o la exclusión del salón de clases tiene derecho a una conferencia informal con el director para resolver la queja. Si el la queja pertenece a la acción de un empleado, el distrito

notificará a ese empleado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

### **Conducta Disruptiva**

Un estudiante no causará intencionalmente una interrupción sustancial y / o material de ninguna operación escolar. A continuación se ilustran los tipos de delitos que están prohibidos:

- Hacer trampa o revelar los exámenes;
- Desobediencia de solicitudes razonables, instrucción y directivas del personal escolar;
- Negarse a abandonar un área cuando el personal de la escuela se lo indique;
- Rechazar una solicitud razonable para identificarse ante el personal del distrito (incluidas las fuerzas del orden oficiales) bajo la supervisión de la escuela; y
- Negarse a cesar el comportamiento prohibido;
- Conducta disruptiva y / o peligrosa en un autobús escolar que pone en peligro a los estudiantes;
- Vestimenta o apariencia inapropiada según lo determine el edificio escolar;
- Invasión en la propiedad escolar o el transporte escolar en un momento o lugar donde la presencia del estudiante no es permitido;
- Ocupar un edificio escolar o terrenos escolares para privar a otros de su uso;
- Uso o posesión de tabaco;
- Usar cualquier objeto de manera peligrosa;
- Desfigurar o destruir intencionalmente la propiedad de otra persona o distrito escolar.

### **Mala Conducta**

La siguiente mala conducta puede resultar en una suspensión a corto o largo plazo (5to grado).

La administración intentará evaluar la gravedad de dicha acción para determinar la consecuencia apropiada. Mala conducta incluye lo siguiente:

\*Incendio Provocado; Definido como la quema o carbonización intencional y maliciosa de la propiedad.

- Asalto, si el asalto involucran lesiones a otro, fluidos corporales o un arma
- Comisión de cualquier delito en la escuela, o la comisión de un delito u otra conducta peligrosa. cualquier lugar que indique que la presencia del alumno en el recinto escolar representa un peligro para otros alumnos o personal;
- violaciones acumulativas;
  - Causar daños o destrucción intencionales y de costos sustanciales (mayores o iguales a \$ 250) a propiedad de la escuela o la propiedad de otro en la escuela o en actividades escolares

- Uso peligroso de vehículos motorizados en el recinto escolar, en actividades escolares o poner en peligro a los estudiantes en un autobús escolar;
- Interrupción del programa escolar por sustos de bombas, falsas alarmas de incendio, petardos, olor desagradable.  
produciendo productos químicos, etc .;
- Extorsión; Definido como el delito de obtener dinero o propiedad por amenaza a la propiedad de la víctima o seres queridos, intimidación o reclamo falso de un derecho.
- Peleas: pelear e instigar, promover o intensificar una pelea, así como la incapacidad de dispersarse. Está prohibido participar en cualquier forma de lucha donde se intercambian golpes físicos, independientemente de quién inició la pelea. Esta prohibición incluye golpear, abofetear, jalar el cabello, morder, patear, estrangular y rascarse o cualquier otro acto en el que un estudiante inflige o intenta infligir lesiones intencionalmente hacia otro;
- Acoso / intimidación / acoso de otros;
- A sabiendas que posee propiedad robada;
- Posesión, uso, venta o entrega de sustancias químicas ilegales o controladas, incluida la marihuana o sustancias que contienen marihuana y bebidas alcohólicas, así como la posesión de artículos razonablemente determinado para ser parafernalia de drogas como se usa o posee;
- Presencia en la propiedad escolar o en una actividad escolar después del consumo o uso en otro lugar de un bebidas alcohólicas o sustancias controladas, incluida la marihuana;
- Mala conducta sexual en el recinto escolar, en actividades escolares o en el transporte proporcionado por la escuela;
  - Robo en terrenos de la escuela, en actividades escolares, en transporte proporcionado por la escuela o en propiedad de la escuela en cualquier momento;
  - Amenazas de violencia para otros estudiantes o personal;
  - Uso o posesión de armas peligrosas, incluidas armas de fuego, pistolas de aire, pistolas parecidas, cuchillos, monjas, estrellas arrojadizas, pistolas paralizantes, explosivos y otras armas prohibidas por la ley y la política estatal 3241

### **Explicación de los términos:**

**La mala conducta a continuación no prohíbe a los administradores considerar alternativas aprobadas para suspensión o expulsión de la escuela, incluida la suspensión dentro de la escuela.** El delito no prohíbe un administrador de escuela exceder las sanciones típicas hasta e incluyendo la expulsión, si es suficiente los factores justifican dicha acción correctiva o si la amenaza de peligro o interrupción sustancial respalda una expulsión de emergencia bajo WAC 392-400-295. Esto queda a discreción de los administradores del edificio.

**Asalto:**

A los fines de la disciplina escolar, "asalto" significa golpe real o intento de golpe, huelga u otro delito contacto físico infligido a otro ya sea directa o indirectamente a través de un objeto. Para amenazas verbales, vea acoso, intimidación e intimidación.

**Pelea o participación en una Pelea**

Incluye instigar, promover (incluida la promoción por presencia como espectador) y escalar una pelea, como así como la incapacidad de dispersarse en la escena de una pelea.

**Defensa personal razonable:**

Se espera que un estudiante siempre se retire primero de cualquier amenaza de daño y / o contacte a un personal adulto miembro de asistencia antes de participar en cualquier tipo de respuesta física a un asalto. Sin embargo, el administrador puede decidir no someter a un alumno a medidas disciplinarias si, luego de una investigación razonable, el administrador determina que todo lo siguiente es verdadero:

- Un estudiante que está siendo asaltado o fue testigo de otro estudiante asaltado actúa solo de una manera  
eso es defensivo y protector de sí mismo o de otros;
- El estudiante está actuando de una manera que el administrador del edificio determina que es razonable y necesaria.  
a la luz de las circunstancias; y
- El estudiante no instigó, provocó o promovió la violencia con sus palabras o conducta inmediatamente antes del asalto.

Una respuesta física razonable a un asalto puede incluir tomar las manos o los brazos del asaltante para evitar que asalto, o separar a dos estudiantes en lucha y retenerlos hasta que el personal adulto pueda llegar e intervenir.

**Desfigurar o destruir la propiedad escolar:**

Para propósitos de disciplina escolar, se define como el daño intencional no autorizado a la propiedad del distrito o propiedad de otros.

Nota: Bajo RCW 28A.635.060 (1), el distrito escolar puede retener calificaciones, diploma, participación en ceremonia de promoción y transcripciones de un alumno responsable de daños intencionales o pérdida de propiedad del distrito, un contratista del distrito, un empleado u otro estudiante hasta que el alumno o el padre o tutor del

alumno ha pagado los daños. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado, el alumno no puede ser readmitido hasta que el alumno o sus padres o tutor legal hayan realizado el pago en completo, o hasta que el superintendente indique lo contrario. Si la propiedad dañada es propiedad de un autobús escolar y operado por el distrito, un estudiante suspendido por el daño no puede entrar o viajar autobús escolar hasta que el estudiante o padre o tutor legal haya realizado el pago completo o hasta que se lo indique de lo contrario por el superintendente.

Cuando el alumno y sus padres o tutores no puedan pagar los daños, el distrito escolar proporcionar un programa de trabajo voluntario para el alumno en lugar del pago de daños monetarios. Sobre finalizar el trabajo voluntario, se entregarán las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno.

El padre o tutor del alumno es responsable de los daños que el estado de Washington disponga de otra manera.

### **Desafío a la autoridad escolar:**

Negarse a obedecer solicitudes razonables, instrucciones y directivas de cualquier personal escolar, incluidos los voluntarios o contratistas que trabajan para la escuela. El desafío incluye vestimenta o apariencia en violación de la Política 3224 que el estudiante se rehúsa a corregir las instrucciones del administrador de la escuela, o eso es persistente y violación reiterada de la Política 3224. El desafío a la autoridad escolar también puede incluir interrupciones intencionales comportamiento.

### **Conducta de pandillas:**

Para fines de disciplina escolar incluye:

- La creación, visualización o comunicación de gestos, lenguaje, imágenes o símbolos como se define a continuación.  
comúnmente asociado con la cultura de pandillas
- La promoción de la cultura de pandillas y / o violencia de pandillas, y / o
- La solicitud o reclutamiento de miembros de pandillas.

Las imágenes y los símbolos de las pandillas incluyen, entre otros:

- Ropa (incluidos, entre otros, cordones de zapatos, pañuelos, cinturones o sombreros) que, en virtud del color, acuerdo, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo indica o implica ser miembro de una pandilla o afiliación

- Muestras de afiliación a pandillas en pertenencias personales, incluyendo ropa, tareas escolares, cuadernos, cuerpo, etc.

### **Robo o robo:**

Posesión de propiedad de otra persona o del distrito, sin importar el valor, sin el permiso de la persona con la intención de privar al dueño de tal propiedad. Como parte de la sanción, generalmente se requerirá la restitución.

Nota: Según RCW 28A.635.060 (1), el distrito escolar puede retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones de un alumno responsable de daños o pérdidas intencionales a la propiedad del distrito, un contratista del distrito, un empleado u otro estudiante hasta que el alumno o el padre o tutor del alumno haya pagado los daños. Si un el estudiante ha sido suspendido o expulsado, el estudiante no puede ser readmitido hasta que el estudiante o sus padres o el tutor legal ha realizado el pago completo o hasta que el superintendente indique lo contrario. Si la propiedad dañado es un autobús escolar propiedad y operado por el distrito, un estudiante suspendido por el daño no puede ser se le permite ingresar o viajar en cualquier autobús escolar hasta que el estudiante o padre o tutor legal haya realizado el pago en completo o hasta que el superintendente indique lo contrario.

Cuando el alumno y sus padres o tutores no pueden pagar los daños, el distrito escolar proporcionará un programa de trabajo voluntario para el alumno en lugar del pago de daños monetarios. Al finalizar el trabajo voluntario se liberarán las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno. El padre o tutor del alumno es responsable por daños y perjuicios según lo dispuesto por la ley del estado de Washington.

### **Armas:**

Esta sección aborda la posesión o uso de armas reales en violación de la política del distrito 4210, incluyendo armas de fuego, armas peligrosas y otros artículos enumerados dentro de esa política. Esto incluye cuando un estudiante actúa con malicia como se define en RCW 9A.04.110 y muestra un dispositivo que parece ser un arma de fuego. Objetos y las conductas que quedan fuera de la Política 4210 deben abordarse en otras secciones, según corresponda.

Cualquier estudiante que esté decidido a portar un arma de fuego o que haya poseído un arma de fuego en las instalaciones de la escuela. El transporte proporcionado por la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela en cualquier instalación serán expulsadas de la escuela por hasta un año (12 meses) bajo RCW 28A.600.420, con notificación a los padres y la policía. El superintendente del distrito o la persona designada por el superintendente está autorizado a

modificar la expulsión de un estudiante caso por caso.

El distrito escolar también puede suspender o expulsar a un estudiante por hasta un año si el estudiante actúa con malicia como definido en RCW 9A.04.110 y muestra un dispositivo que parece ser un arma de fuego.

La expulsión puede resultar en base al juicio del administrador de la seriedad del acto o las circunstancias, rodeando el acto, y / o el registro anterior del estudiante.

### **Drogas / Alcohol y otras sustancias químicas prohibidas:**

Para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todos los estudiantes, la junta está comprometida con el desarrollo de un programa que enfatiza la prevención del abuso de drogas y alcohol, intervención, asistencia postoperatoria y necesaria acciones correctivas. La posesión, consumo, uso, almacenamiento o distribución de drogas (incluyendo marihuana / cannabis), alcohol y otras sustancias químicas similares en los terrenos de la escuela, en las actividades escolares, o en el transporte provisto por el distrito está prohibido. Para propósitos de expectativas de conducta del estudiante (Política de la Junta 3240P):

- Esta sección se aplica a cualquier sustancia controlada, medicamento, estimulante, depresivo o alteración del estado de ánimo compuesto, incluidos los compuestos simulados destinados a producir intoxicación o euforia, ya sea o no tales compuestos han sido designados como sustancias controladas por la ley estatal o federal;
- Esta sección se aplica a la marihuana o sustancias que contienen marihuana;
- Esta sección se aplica a medicamentos recetados legalmente que, sin embargo, un estudiante no está legalmente autorizado poseer en el recinto escolar, en actividades escolares o en transporte proporcionado por el distrito;
- Esta sección se aplica a los estudiantes que ingresan a los terrenos de la escuela, actividades escolares o provistos por el distrito transporte luego del uso o consumo ilegal de drogas, alcohol y otros químicos similares sustancias, incluidos los estudiantes que parecen estar bajo la influencia de tales sustancias; y
- Esta sección se aplica igualmente a la posesión o uso de parafernalia u otros artículos utilizados para poseer, consumir, almacenar o distribuir drogas, alcohol u otras sustancias químicas ilegales, incluidas marihuana o sustancias que contienen marihuana.

### **Consecuencias:**

La administración tendrá la discreción de asignar consecuencias para todos los delitos en función de la mitigación y factores agravantes.

### **Retiro del estudiante durante el día escolar**

Las escuelas deben ejercer una alta orden de responsabilidad para el cuidado de los estudiantes mientras están en la escuela. La eliminación de un estudiante durante el día escolar puede ser autorizado de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Cualquier persona que solicite ponerse en contacto con un estudiante o sacarlo de la escuela debe figurar la información de contacto de emergencia del estudiante. La identificación apropiada debe ser verificada por el personal escolar usando  
Identificación con foto.

Los agentes de la ley pueden sacar a un estudiante de la escuela sin una orden judicial siempre que la ley. El oficial de cumplimiento firma una declaración de que está retirando al estudiante de la escuela. Residencial los padres / tutores deben ser contactados lo antes posible cuando un estudiante es detenido.

Cualquier otra agencia debe tener una orden administrativa o judicial escrita que indique al distrito escolar que otorgue custodia a ellos. Se requiere una identificación adecuada antes de que el estudiante sea liberado;

Se requiere una autorización previa por escrito del padre o tutor residencial antes de liberar a un estudiante la custodia de otra persona a menos que una situación de emergencia justifique una exención; Antes de enviar a un estudiante a su hogar por enfermedad, disciplina o acción correctiva, el edificio la administración intentará comunicarse con el padre, tutor o contacto de emergencia del estudiante para informarle de la acción de la escuela y solicitar que él / ella venga a la escuela por el niño. Si el edificio la administración no puede comunicarse con el padre, tutor o el contacto de emergencia, el estudiante permanecerá en la escuela hasta el final del día escolar.

### **Estudiantes y celulares**

Estudiantes en posesión de teléfonos celulares mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a la escuela patrocinada o las actividades relacionadas observarán las siguientes condiciones:

- A. Los teléfonos celulares se apagarán y se colocarán en sus mochilas o se entregarán en la oficina para guardarlos de forma segura durante día escolar regular;
- B. Los estudiantes no usarán teléfonos celulares de una manera que represente una amenaza para la integridad académica, interrumpa el aprendizaje y ambiente o viola los derechos de privacidad de otros;

C. Los estudiantes no enviarán, compartirán, verán o poseerán imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material que represente conducta sexualmente explícita, como se define en RCW 9.68A.011, en forma electrónica o de cualquier otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, mientras el estudiante está en el recinto escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses escolares o vehículos provistos por el distrito;

D. Cuando un funcionario escolar tiene una sospecha razonable, basada en hechos objetivos y articulables, de que un estudiante al usar un teléfono celular de una manera que viole la ley o las reglas escolares, el funcionario puede confiscar el dispositivo, que solo se devolverá al padre o tutor legal del estudiante;

E. Al llevar un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos a la escuela o eventos patrocinados por la escuela, el estudiante y el consentimiento de sus padres / tutores para la búsqueda del dispositivo cuando los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable, basado en hechos objetivos y articulables, que tal búsqueda revelará una violación de la ley o las reglas de la escuela.

El alcance de la búsqueda se limitará a la violación de la cual se acusa al estudiante.

Contenido o imágenes que violar las leyes estatales o federales se remitirá a la policía;

F. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que traen a la escuela. El distrito no será responsable por pérdida, robo o destrucción de dispositivos traídos a la propiedad escolar o a eventos patrocinados por la escuela;

G. Los estudiantes cumplirán con cualquier regla adicional desarrollada por la escuela con respecto al uso apropiado de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos; y

H. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión.

### **Código de vestimenta**

El Distrito Escolar de Toppenish quiere proporcionar un entorno seguro y sin interrupciones para sus estudiantes, por lo que todos los niños pueden aprender. También queremos comenzar a preparar a los niños para el éxito en la educación secundaria y el trabajo. Queremos que los estudiantes se vistan apropiadamente para el clima y sus actividades del día. A continuación se describen las políticas de la escuela primaria:

1. Ropa que representa cualquier tipo de violencia, promueve o anuncie el uso de alcohol, drogas o productos de tabaco, es representativo de afiliaciones de pandillas o

- muestra símbolos obscenos, signos, lemas o las palabras que pueden sugerir o de interpretación cuestionable están prohibidas
2. No se deben usar sombreros o cachuchas en el edificio
  3. Los tirantes colgantes o cualquier sujetador que sostenga los pantalones deben estar abrochados
  4. No ropa holgada o de gran tamaño, la ropa no puede ser más de un tamaño demasiado grande
  5. No se debe usar ropa que comprometa la modestia en la escuela o en funciones relacionadas con la escuela; está incluiría, pero no se limitaría a, cualquier cosa que permita exponer el abdomen o la ropa interior desnuda, tales como tops y correas de camisetas sin mangas de menos de una pulgada. Los pantalones cortos y las faldas deben ser al menos de media longitud del muslo. Cualquier otra ropa que pueda ser considerada perjudicial por el director del edificio no ser permitido
  6. Cadenas de billetera, cadenas para perros, cinturones de cadena o cinturones colgantes no están permitidos
  7. No escribir en el cuerpo / tatuajes
  8. Sin maquillaje usado
  9. Ropa o joyas, que pueden ser peligrosas en clase, en el patio de recreo, o pueden causar peligro a estudiante, no se permitirá
  10. No zapatos sin tirantes como chanclas, sandalias, birkenstocks o crocs

**A los estudiantes que usen ropa prohibida se les pedirá que hagan cambios en su ropa o serán enviados a casa cambiar a un atuendo más apropiado.**



Recuerde que los estudiantes a esta edad no cambian para las clases de educación física. Por favor asegúrese de que su hijo use ropa adecuada para las actividades de educación física programadas. Esto incluye zapatos seguros y apropiados. **Sin zapatos sin tirantes.**

Los niños más pequeños deben vestirse adecuadamente para el recreo. **Chanclas y sandalias a menudo causan caídas, al igual que pantalones y faldas que son demasiado largos. Las niñas que usan faldas o vestidos deben usar pantalones cortos o pantalones debajo si van a estar en columpios o grandes juguetes.**

## Servicios de Salud - Salud estudiantil

Servicios de salud en el distrito escolar de Toppenish son proveídos por 3 enfermeras registradas, 2 enfermeras con licenciatura práctica, y 5 personal de salud quienes están entrenados para trabajar con estudiantes quienes han sido expuesto a enfermedad, están seriamente enfermos, lesionados, en necesidad de exámen para la vista o los oídos o enfrentando emergencias. Una forma de información tocante a la salud del estudiante debe ser llenado por los padres/guardianes al empiezo de cada año escolar como parte del proceso de registración. Esta información le da al personal escolar de salud información importante sobre la salud y necesidades de su hijo/a en la escuela. Si tiene preguntas o sugerencias sobre la salud de su hijo/a, puede llamar a la oficina y hablar con el personal escolar de salud. **Favor de mantener a la escuela al tanto de cualquier cambio/s en la salud de su hijo/a.**

Si su hijo/a se está sintiendo mal, favor de mantenerlo/a en casa y llame a la escuela tocante a la ausencia. Familia son responsables de la salud de su hijo/a cuando se enferman en la escuela.

Es por eso importante que la escuela pueda comunicarse con los usted o otra persona designada quien pueda asumir la responsabilidad en caso de una enfermedad o emergencia. **Comuníquese de inmediato si hay cambios de dirección of teléfono para que se pueda comunicar la escuela con usted en caso de una emergencia.** No se permite que estudiante se vayan a casa solamente que haiga un adulto allí.



Comida saludable, vestuario apropiado, y suficiente sueño son muy importante para mantener saludable a su hijo/a y para que también puedan dar lo mejor de su empeño en la escuela.

Exámenes de visión y de los oídos son completados en Octubre y Noviembre para los estudiantes de Kinder a 3er grado. El 5 grado es solamente si lo piden. Se les avisa a las familias de los exámenes promedio de una cara de los servicios de salud solamente cuando hay recomendaciones que hacer.

Personal escolar usa las guías y recursos promedios por nuestro distrito de salud. Washington DOH, OSPI, y la CDC para guiar medidas específicas en casos individuales o en casos de pandemias de enfermedades. Estas guías pueden cambiar durante el año escolar. Si hay o cuando haiga cambios, se le informará.

El protocolo para COVID19: Estudiantes quienes demuestran síntomas deben quedarse en casa y seguir la reglas de protocolo de la escuela. En dado caso que el estudiante empieza a sentirse mal en la escuela, el/ella sera aislado del resto de los estudiantes mientras esperan ser recogidos por los padres/guardianes. Mientras esperan el la oficina de la enfermera, el estudiante tendrá que traer un cubreboca . Cubrebocas son requeridos para estudiantes,

personal escolar, o visitantes cuando entren al cuarto de salud o a la oficina de la enfermera.

## **Condiciones que amenazan la vida**

La ley del estado de Washington exige que los estudiantes con condiciones de salud que amenazan la vida tengan órdenes de medicamentos/tratamiento/dieta, un plan de atención de emergencia y los medicamentos de emergencia en la escuela antes de que se le permita al estudiante comenzar las clases. Las condiciones que amenazan la vida pueden incluir, entre otras, las siguientes: picaduras de abejas graves, alergias al látex o a los alimentos, asma grave, diabetes, trastornos convulsivos graves y ciertas afecciones cardíacas. El proceso deberá completarse cada año.

## **Medicina en la Escuela**

Comprendemos que estudiantes de vez en cuando tienen que tomar medicina recetada por un médico durante el día escolar. Es la ley que padres son requeridos de comunicarse con la escuela si su hijo/a tiene que tomar su medicina en la escuela.

"El distrito escolar público o la escuela privada deben recibir (a) una solicitud escrita, actual y vigente de un médico o dentista con licencia para la administración de los medicamentos, ya que existe un motivo de salud válido lo que hace que la administración de dicho medicamento sea aconsejable durante las horas en que la escuela está en sesión o horas en las que el estudiante está bajo la supervisión de los funcionarios escolares y (b) por escrito, actual y vigente instrucciones de dicho médico o dentistas sobre la administración de medicamentos recetados a los estudiantes que requieren medicamentos por más de quince días hábiles consecutivos ". (RCW 28A.210.260)

**(RCW 28A.210.260) Las pastillas para la tos se consideran medicamentos y no deben enviarse a la escuela con su hijo.**

**El estudiante puede traer a la escuela lápiz labial y loción bronceadora y usarla solo él o ella. Será confiscado si se le da a otros estudiantes para que lo usen. No se permitirá el brillo de labios con color.**

La ley del estado de Washington requiere lo siguiente antes o el primer día de clases para nuestros estudiantes que tienen condiciones potencialmente mortales que requieren medicamentos de 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 la escuela los números de contacto de emergencia actualizados.

## Imunizaciones

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.

De acuerdo con el Código Administrativo de Washington WAC 246-105-030 y WAC 246-105-040, la ley exige que cualquier niño que asista a la escuela, preescolar o guardería en el estado de Washington esté completamente inmunizado (documentación de vacunación o prueba de inmunidad adquirida) contra las siguientes enfermedades en las edades e intervalos del programa de vacunación del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los CDC:  
Varicela (varicela)

Viruela (Varicella)	Paperas
Difteria	Enfermedad Neumococo
Sarampión Alemán	Polio
Influenza	Tétano
Hepatitis B	Tosferina
Sarampión	

El Departamento de Salud del Estado de Washington ha actualizado la guía sobre los requisitos de vacunación para el año escolar 2022-2023. Los niños que ingresan a kínder de transición (TK) o preescolar deben cumplir con los requisitos de vacunación. Este requisito ahora se aplica a los niños que tienen 4 años o más el 1 de septiembre de 2022.

Si su hijo cumplirá 4 años el 1 de septiembre, deberá proporcionar registros de vacunación que demuestren que recibió las siguientes vacunas antes del comienzo de la escuela:

- Una dosis de refuerzo de la vacuna DTaP
- Una dosis de refuerzo de la vacuna IPV
- Una dosis de refuerzo de la vacuna MMR
- Una dosis de refuerzo de la vacuna contra la varicela

Tenga en cuenta: a partir del 28 de julio de 2019, según la ley estatal de WA, la exención personal/filosófica ya no será válida para la vacuna MMR. Los niños sin dos dosis de la vacuna MMR, evidencia de laboratorio de inmunidad o exención médica o religiosa no podrán ingresar a

la escuela. Estos registros deben estar archivados en nuestra escuela ANTES de que se permita la asistencia. Para obtener más información acerca de las vacunas, comuníquese con la Oficina del Distrito de Salud del Condado de Yakima al 575-4040 o con su médico de cabecera.

## **Programa TeleSalud**

El Distrito Escolar de Toppenish se está asociando con la Clínica de Trabajadores Agrícolas del Valle de Yakima para brindar visitas de consulta médica y de salud conductual con proveedores de la Clínica Médica Dental de Toppenish. 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. Este programa está abierto a TODOS los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Toppenish, incluso si no son pacientes actuales de Farmworkers Clinic. Para poder participar en este programa, un padre/tutor deberá firmar un formulario de consentimiento. También tiene derecho a optar por que su estudiante no participe en el Programa de Telesalud en el mismo formulario de consentimiento. Este formulario de consentimiento será enviado a casa con su estudiante. Este formulario de consentimiento debe completarse todos los años y para cada estudiante individualmente. Si tiene preguntas sobre este programa, comuníquese con Jessica Bjur, directora ejecutiva de enfermería del distrito escolar de Toppenish al 865-8262.

## **CuidadoEscolar**

El Distrito Escolar de Toppenish se ha asociado con SchoolCare para el año escolar 2021-2022. 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.

## **Familias y procedimientos de liquidación y participación familiar**

Se alienta a todas las familias y tutores a participar activamente en la educación de sus hijos en su escuela. Los voluntarios son bienvenidos y necesarios en el aula para ayudar en una variedad de actividades (escuchar a los estudiantes leer, corregir documentos, ayudar en excursiones, ayudar con proyectos especiales, planificar y organizar asambleas y celebraciones, organizar y supervisar juegos en el recreo). También alentamos a todas las familias, abuelos, tías / tíos, etc. a compartir su cultura e idioma con los estudiantes. Por favor llame a la oficina para hacer arreglos con el maestro de la clase antes de ser voluntario. Si es un voluntario regular, debe completar un formulario de Acuerdo de Voluntario y un formulario de Código de Conducta y

una solicitud de RELOJ. **Todos los visitantes / voluntarios deben registrarse en la oficina para obtener un pase de visitante al llegar a la escuela.**

Las noches familiares son oportunidades para las interacciones entre estudiantes y padres. Un padre o tutor debe acompañar a su hijo a la noche familiar.

Para ser voluntario de manera regular en nuestras aulas y en la escuela, realizar excursiones con su hijo, o desayunar o almorzar regularmente, se debe completar un Formulario de Acuerdo de Voluntario y un Código de Conducta de Valley View y una verificación de antecedentes de WATCH . Este formulario se puede obtener de la secretaría de la escuela y completar en cuestión de minutos. Cuando se completa esta autorización, el adulto puede ser voluntario en la escuela bajo la supervisión de un maestro certificado. No hay ningún costo para el adulto por esta autorización. **El procedimiento de WATCH debe completarse dos semanas antes del evento programado.**

## Excursiones y procedimientos de autorización

Para las familias y tutores que deseen participar y participar en viajes de campo prolongados en los que no estén bajo la supervisión de un miembro del personal certificado, es necesario otro tipo de autorización. Es necesario completar un Formulario de Solicitud de Historial Criminal y una tarjeta para tomar huellas digitales en el Departamento de Policía de Toppenish. Le recomendamos que llame al Departamento de Policía y haga una cita para que le tomen sus huellas digitales. No hay ningún costo para el adulto por esta autorización. Puede llevar aproximadamente dos meses que la autorización sea devuelta al distrito escolar.

La política de autorización no pretende desalentar el voluntariado. Es una precaución de seguridad importante para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes de la escuela Valley View.

Como parte del programa de nuestra escuela, a veces se lleva a los niños a excursiones que requieren transporte en autobús. Se requiere la firma de un miembro de la familia / tutor legal en el permiso de la excursión para que los estudiantes participen. Las familias también deben firmar un formulario de permiso de excursión caminando para cubrir los viajes cercanos a pie.

Se recomiendan dichos viajes y se le puede pedir que ayude a supervisar si ha completado los procedimientos necesarios de autorización voluntaria. Los voluntarios familiares no pueden

traer a otros niños a las excursiones.

**Las adaptaciones para estudiantes con necesidades especiales se abordarán individualmente.**

**Los estudiantes que estén suspendidos del autobús escolar en el momento de la excursión no podrán asistir a menos que sean transportados por sus padres o tutores.**

## Conducta en el autobús

Se espera que los estudiantes que viajan en autobuses sigan las reglas del autobús y se comporten con los mejores estándares de comportamiento en el aula. Esto permite que el conductor del autobús se concentre en conducir el autobús y no se distraiga. Si los estudiantes no siguen las reglas del autobús, el estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús; Esto incluye excursiones. Los estudiantes pueden necesitar una conferencia con el director de transporte de la familia y el director antes de que se les permita reanudar el viaje en el autobús.

**La ley del estado de Washington no exige que los estudiantes sean llevados a la escuela en un autobús. Es, y debe ser, considerado un privilegio viajar a la escuela en el autobús.**

### Reglas del autobús

**Trabajo de conductores de autobuses: Llevarlo a la escuela de la manera más segura posible.**  
**Trabajo del estudiante: Seguir estas reglas para la seguridad de todo el autobús.**

1. El conductor del autobús está a cargo del autobús y de todos los pasajeros; Si un Para-Pro u otro adulto está en el autobús, los estudiantes deben obedecer y respetar sus órdenes.
2. Siéntese correctamente en el asiento en todo momento cuando el autobús esté en movimiento. Estar de pie, acostado en el asiento, los pies o las piernas bloqueando el pasillo no está permitido y se considera inseguro.
3. Absolutamente no se permite comida, chicle, dulces o refrescos en el autobús. El agua es aceptable
4. Mantenga la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús en todo momento ... no grite ni arroje objetos por la ventana.
5. Sea cortés ... sin intimidación, blasfemias, burlas o insultos. Mantén tus manos para ti mismo ... sin golpear, pellizcar o morder.
6. Respetar a los demás y sus bienes. (Esto incluye mochilas y cualquier otra propiedad

8. personal).
9. No empuje, corte o quite parches en los asientos. No escribir ni marcar en los asientos o paredes del autobús.
10. Observar la conducta en el aula. No hay asientos móviles sin permiso. Usa tu "voz tranquila".
11. Ayude a mantener el autobús limpio ... No arroje papel o basura al piso. Colóquelo todo en el bote de basura al frente del autobús cuando se baje.
12. Los estudiantes que cruzan en frente del autobús deben esperar la señal de la mano del conductor y luego cruzar solo en frente del autobús.
13. El conductor del autobús asignará asientos según sea necesario.
14. No se permiten mascotas ni animales (excepto animales de servicio) ni ningún otro objeto peligroso en el autobús.

<b>PROCEDIMIENTO DE REFERENCIA DE AUTOBUSES</b>
---

PRIMERA OFENSA: Cuando se viola alguna de las reglas, el conductor señalará la regla violada y los pasos que el estudiante debe tomar para cumplir con las reglas.

PASO 1 - SEGUNDA OFENSA: El conductor del autobús asigna el asiento por una semana. El conductor del autobús escribe el primer informe de disciplina. El conductor entrega el informe de conducta al Supervisor de Transporte. El oficial de la escuela contacta a los padres por teléfono o correo.

PASO 2 - TERCERA OFENSA: El conductor del autobús escribe el segundo informe de disciplina. El estudiante negó los privilegios de conducir durante tres días. Conferencia con los padres, según sea necesario (asistido por el director o la persona designada, el supervisor de transporte, etc.)

PASO 3 - CUARTA OFENSA: El conductor del autobús escribe un informe de disciplina. Estudiante es se le negaron los privilegios de conducir de cinco días al resto del semestre (el Director de Transporte tiene la última palabra sobre el tiempo máximo fuera del autobús). La escuela envía una copia del informe de disciplina a los padres cada vez que se redacta un informe.

PASO 4 - QUINTA OFENSA: Al estudiante se le niegan los privilegios de conducir por el resto del año escolar.

## Conferencias con Maestros

**Reunirse con el maestro de su hijo ayudará a construir asociaciones sólidas entre la familia y el maestro. Estas asociaciones son necesarias para que usted y el maestro de su hijo alcancen nuestro objetivo común: ayudar a su hijo a obtener la mejor educación posible.**

Las conferencias dirigidas por estudiantes se llevan a cabo dos veces al año, una en otoño y otra vez en primavera. Esta es una oportunidad para que su hijo se sienta con usted y comparta su progreso. También tendrá la oportunidad de hacer preguntas y compartir inquietudes con el maestro de la clase. **Su hijo debe asistir a la conferencia.**



Entre conferencias, el maestro puede necesitar hacerle preguntas o solicitar su ayuda con la educación de su hijo. **Es importante que tengamos un número de teléfono actual y correcto en el archivo.** Si desea reunirse con el maestro de su hijo o el director del edificio, llame a la oficina de la escuela para hacer una cita. Es importante que el maestro pueda reunirse con usted sin interrumpir la rutina educativa diaria de los estudiantes. La planificación de reuniones antes o después de las horas de clase o durante el tiempo de planificación de un maestro le permite al maestro prestarle toda su atención a usted y sus inquietudes. Si necesita contactar al maestro, puede enviarle un correo electrónico. También es posible dejar mensajes de "correo de voz" para el profesor. Luego, el maestro puede devolver su llamada a una hora que sea conveniente, como el recreo o la hora del almuerzo.

## Poliza de tareas

La escuela seguirá las pautas establecidas en el manual de Calificaciones Basadas en los Estándares.

## Artículos personales en la escuela

Hilanderos, canicas, juegos, maquillaje, tarjetas de intercambio y juguetes NO están permitidos en la escuela. La música y los dispositivos electrónicos como reproductores de música, auriculares, radios, auriculares, juegos, teléfonos, cámaras, etc. NO están permitidos en la escuela. Estos elementos son una distracción para el proceso de aprendizaje. **Los láseres y los**

**dispositivos de "choque", los marcadores permanentes y el apagón están absolutamente prohibidos y serán confiscados y no devueltos. La ofensa continua de esta regla dará como**

**resultado una conferencia entre padres y director.**

**Teléfonos celulares en la escuela: si elige que su hijo traiga un teléfono celular a la escuela, debe permanecer apagado y en la mochila del estudiante durante todo el día. Su hijo puede traer su teléfono celular a la oficina para ser encerrado durante el día por seguridad. La escuela no es responsable por la pérdida o daño de los equipos de propiedad privada traídos a la escuela.**

1ra ofensa: El artículo será confiscado y devuelto al estudiante al final del día. El padre será notificado

2da infracción: el artículo será confiscado y se notificará a los padres. El artículo se guardará hasta que se lleve a cabo una breve conferencia de padres y maestros y el teléfono se entregará a los padres.

3ra-5ta ofensa: El artículo será devuelto a los padres.

Sexta infracción: el equipo de administración revisará cada caso de forma individual y tomará una decisión.

## Dinero en la escuela

**Los estudiantes pueden traer dinero a la escuela para lo siguiente: recaudación de fondos, pedidos de libros, fotos, palomitas de maíz, etc.** Si su hijo trae dinero para pagar una factura, debe ir a la oficina tan pronto como abra la escuela. Los niños no deben guardar dinero en sus escritorios. Si su hijo necesita conservar dinero en la escuela, envíe una nota e indique que entregue la nota y el dinero a su maestro.

## Comida en la escuela

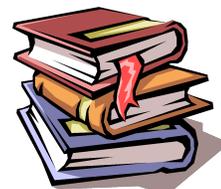
**Los estudiantes no pueden traer la siguiente comida a la escuela: chicle, dulces, chile en polvo, sal de limón, Hot Cheetos o cualquier otra comida chatarra.** La comida traída para las fiestas de clase será la elección del maestro. Llame al maestro de su hijo si tiene alguna pregunta.

## Recreo

Se espera que todos los niños salgan al recreo y que se vistan apropiadamente para el clima. Por favor revise a su hijo antes de que él / ella salga de casa para la ropa adecuada. Si la temperatura cae por debajo de los 25 grados, los estudiantes se quedarán adentro.

## Biblioteca

La biblioteca de la escuela está abierta durante el horario escolar. Comuníquese con la oficina para obtener más detalles sobre cómo acceder a la biblioteca antes o después de la escuela.



Los estudiantes y las familias pueden usar la biblioteca de la escuela sin cargo. Los libros se retirarán a nombre de su hijo. Su hijo puede llevarse estos libros a casa o dejarlos en su salón de clases. Cualquier libro no devuelto o dañado resultará en una multa. Los estudiantes no podrán sacar libros nuevos hasta que se devuelvan los libros vencidos o se pague la multa.

## Multas

Las boletas de calificaciones no se entregarán hasta que se paguen todas las multas o dinero adeudado. Ejemplos; de las multas son libros de la biblioteca perdidos o destruidos y / o libros de lectura perdidos.

## Solicitando un maestro/a

El Distrito Escolar de Toppenish cree que todos nuestros maestros están calificados para enseñar a todos los estudiantes. En cuarto y quinto grado las clases son departamentales. Los estudiantes en esos niveles de grado rotan a todos los maestros. Sin embargo, si solicita un maestro, DEBE hacerlo antes del 30 de abril para el siguiente año escolar. Consulte a la secretaría de la escuela para obtener los formularios de solicitud. A cada maestro en nuestro distrito se le permitirán tres (3) solicitudes de estudiantes. Si se reciben más de tres solicitudes, se realizará un sorteo para los tres lugares. Debido a las fuentes de financiación, esto no se aplica a Toppenish School Preschool.

## Maestros Suplentes

El Distrito Escolar de Toppenish se dedica a brindarle a su hijo la mejor experiencia educativa

posible. Proporcionar esto a menudo requiere una amplia capacitación para nuestros maestros. Dado que gran parte de esta capacitación se realiza durante el año escolar, su hijo tendrá un maestro invitado de vez en cuando. Es crítico que nuestros maestros invitados sean tratados con respeto en todo momento. La falta de respeto a un maestro invitado / sustituto resultará en el retiro del estudiante y completará su trabajo en la oficina.

## Intramurales

El Programa Intramural de Toppenish Schools es un programa de desarrollo atlético para estudiantes de segundo a quinto grado. El programa comenzó después de que la Junta Directiva de Toppenish School decidiera que los estudiantes necesitaban el programa. Basado en la información provista por la Junta Escolar, se desarrollaron las siguientes metas para el programa.

1. Proporcionar un programa que sea seguro.
2. Proporcionar un programa de alta calidad para los estudiantes de la comunidad.
3. Crear un programa que sea accesible para los estudiantes de la comunidad.
4. Incorporar un componente de educación del carácter en el programa.
5. Crear una oportunidad para que los estudiantes pasen tiempo con modelos positivos.
6. Crear un programa que anime a los estudiantes a ser más activos físicamente.
7. Brindar a los estudiantes la oportunidad de participar en deportes organizados.
8. Proporcionar instrucción a los estudiantes para que aprendan habilidades atléticas fundamentales.
9. Introducir a los estudiantes a una competencia amistosa.
10. ¡Proporcionar un programa que sea DIVERTIDO!

Este programa intramural varía de los programas intramurales tradicionales debido al componente de instrucción. Este programa está diseñado para enseñar a los estudiantes reglas, habilidades y estrategias fundamentales. Estamos dedicados a asegurar que cada estudiante tenga la capacitación para tener éxito en esa actividad mientras se divierte. Los primeros 30 minutos de cada sesión, los estudiantes participan en una mesa de estudio que les da tiempo para la tarea y otras actividades académicas adicionales.

Para que estas oportunidades sean accesibles para los estudiantes, se llevan a cabo actividades en varios sitios. Las actividades se llevan a cabo después de la escuela. Cuando las actividades se lleven a cabo fuera de la escuela a la que asiste un estudiante, se proporcionará transporte

gratuito hacia y desde la actividad. Las actividades generalmente se llevan a cabo durante aproximadamente dos horas dos veces por semana. Las temporadas deportivas duran aproximadamente cuatro semanas con un torneo después de la temporada deportiva. Los sitios que se utilizarán para actividades intramuros incluyen, entre otros, los campos de los gimnasios en: The Toppenish High School, The Toppenish Middle School, Garfield Elementary, Valley View Elementary, Lincoln Elementary, Kirkwood Elementary

## ACADEMIA WILDCAT

Los estudiantes que elijan quedarse en la Academia Wildcat tendrán la oportunidad de participar en una variedad de oportunidades de intervención y enriquecimiento proporcionadas por nuestro miembro del personal. Si desea que su hijo participe, complete los formularios de registro, incluido el horario de los "Viernes de la Academia Wildcat". están disponibles en la oficina.

## Polizas / armas del distrito escolar de Toppenish, escuela segura y libre de drogas, quejas, acoso sexual, declaración de no discriminación

<b>POLÍZA DEL DISTRITO ESCOLAR DE TOPPENISH:</b>
--

### ARMAS - POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO

El Distrito Escolar de Toppenish impone 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 los terrenos de la escuela o en eventos o actividades escolares serán expulsados por no menos de un (1) año y los padres / tutores y la policía serán notificados de la violación. Nos tomamos muy en serio todas las amenazas de violencia y hemos demostrado que no serán toleradas. El Distrito también adoptó y proporcionó información sobre la postura de tolerancia cero del Distrito en las "listas de resultados" y los asaltos que involucran amenazas de matar a otra persona. Las amenazas de esta naturaleza se considerarán asaltos y darán lugar a medidas disciplinarias apropiadas.

### ESCUELAS SEGURAS Y SIN DROGAS

El distrito escolar de Toppenish es un distrito escolar libre de drogas. La política de la Junta Escolar de Toppenish es 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 de todos los estudiantes para que su desarrollo pueda alcanzar su potencial intelectual, emocional, social y físico. El Distrito mantiene una política de "tolerancia cero" hacia el uso de alcohol, drogas no recetadas y sustancias que alteran la mente.

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN / QUEJAS**

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

### **ACOSO SEXUAL**

La Junta de Directores del Distrito Escolar de Toppenish busca proporcionar un ambiente dentro del Distrito que esté libre de todo tipo de discriminación, incluido el acoso sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, estudiante a adulto, estudiante a estudiante, adulto a adulto, hombre a mujer, mujer a hombre, hombre a hombre y mujer a mujer. Cualquier miembro del personal, estudiante u otra persona que, después de una investigación apropiada, haya sido acosada sexualmente a un empleado, voluntario, padre o estudiante del Distrito estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido (para un empleado), expulsión ( para un estudiante) u otras sanciones apropiadas permitidas por las leyes estatales y federales aplicables y de conformidad con los acuerdos de negociación colectiva aplicables. El Distrito se compromete a investigar con prontitud cualquier queja recibida y a tomar medidas correctivas inmediatas y apropiadas cuando se justifique.

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

#### **DISCRIMINACION**

El Distrito Escolar de Toppenish no discrimina en ningún programa o actividad con base en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación:

**Titulo IX Coordinator**

Brett Stauffer, Athletic Director

Numero de telefono: 509.865.8034

Email: [bstauffer@toppenish.wednet.edu](mailto:bstauffer@toppenish.wednet.edu)

**Section 504/ADA Coordinator**

Sandra Birley, Special Education and 504 Director

Numero de telefono: 509.865.8148

Email: [sbirley@toppenish.wednet.edu](mailto:sbirley@toppenish.wednet.edu)

**Civil Rights Compliance Coordinator**

Shawn Myers, Assistant Superintendent

Numero de telefono: 509.865.4455

Email: [myerss@toppenish.wednet.edu](mailto:myerss@toppenish.wednet.edu)

**Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionados anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la escuela o la

oficina del distrito o vea en línea aquí: [http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish\\_School\\_District/1075523253814383010/Nondiscrimination](http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish_School_District/1075523253814383010/Nondiscrimination)

**ACOSO SEXUAL**

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

**El acoso sexual es un comportamiento o comunicación desagradable que es de naturaleza sexual cuando:**

- Se hace creer a un estudiante o empleado 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 ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

**Ejemplos de acoso sexual:**

- Presionando a una persona por favores sexuales
- Toques inoportunos de naturaleza sexual
- Escribir graffiti de naturaleza sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugestivos

- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

**Puede denunciar el acoso sexual** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, que figura en la lista anterior. 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 oficina de su escuela o distrito, o vea en línea aquí:  
[http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish\\_School\\_District/1075523253814383010/Nondiscrimination](http://www.toppenish.wednet.edu/pages/Toppenish_School_District/1075523253814383010/Nondiscrimination)

### **OPCIONES DE RECLAMACIÓN: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial de Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se enumeran arriba. 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 incidente, explique por qué cree que ha tenido lugar la discriminación, el acoso discriminatorio o el acoso sexual, y describa las acciones que cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente de distrito o al coordinador de cumplimiento de los derechos civiles.

##### **Paso 2:** *el distrito escolar investiga su queja*

Una vez que el distrito recibe 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 acepte un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una larga investigación, el distrito le notificará por escrito para explicarle 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 o no con las leyes de derechos civiles, una notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para llevar al distrito en cumplimiento de las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se aplicarán dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que acepte un período de tiempo diferente.

**Apelar 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 a la secretaría de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de recibir la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que usted acepte un plazo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito recibió su aviso de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

**Queja a 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 calendario para presentar una queja ante OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI:

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

**Envíe por correo o entregue personalmente:** PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite [www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx](http://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](mailto:equity@k12.wa.us).

### Otras opciones de quejas por discriminación

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

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

Comisión de Derechos Humanos del estado de Washington

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

## Anti bullying

### POLIZA ANTIBULLYING

El Distrito Escolar de Toppenish declara que un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. Por lo tanto, el acoso, la intimidación o la intimidación están prohibidos.

Acoso, intimidación o acoso escolar significa cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar que:

- Daña físicamente la propiedad de un estudiante o estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o
- Es tan severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso, la intimidación o la intimidación pueden tomar muchas formas, incluyendo: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, dibujos animados, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Si su hijo está siendo intimidado, acosado o intimidado, infórmele a un funcionario de la escuela o complete el siguiente formulario y devuélvelo a la escuela de su hijo.

# Formulario de denuncia de acoso

Acoso, intimidación o acoso del estado de Washington (HIB)

Fecha de hoy: \_\_\_\_\_ Persona denunciante (opcional): \_\_\_\_\_

Su dirección de correo electrónico (opcional): \_\_\_\_\_

Su número de teléfono (opcional): \_\_\_\_\_

Estudiante objetivo: Nombre (s) de acosadores (si se conoce): \_\_\_\_\_

Nombre del adulto de la escuela con el que ya ha contactado (si corresponde): \_\_\_\_\_

En qué fechas ocurrieron los incidentes (si se conoce): \_\_\_\_\_

**¿Dónde sucedió el incidente?** Encierra en un círculo todos los que apliquen

Aula Pasillo Baño Zona de juegos Vestuario Sala de almuerzo Internet

Marque la casilla que mejor describa lo que hizo el acosador. Por favor, elija todos los que correspondan.

Golpear, patear, empujar, escupir, tirar del cabello o tirar algo al estudiante

Hacer que otra persona golpee o dañe al estudiante

Burlas, insultos, comentarios críticos o amenazas en persona, por teléfono, por correo electrónico, etc.

Bajar al alumno y convertirlo en blanco de bromas

Hacer gestos groseros y / o amenazantes

Excluir o rechazar al alumno.

Hacer que el estudiante tenga miedo, exija dinero o explote

Difundir rumores dañinos o chismes

Acoso cibernético (acoso mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos, publicaciones en la web, etc.)

Otro por favor describa: \_\_\_\_\_

**Campo deportivo Estacionamiento Autobús escolar Durante una actividad escolar Propiedad fuera de la escuela**

**En el camino hacia / desde la escuela Teléfono celular Otro (Por favor describa):**

\_\_\_\_\_

**¿Por qué crees que ocurrió el acoso, la intimidación o la intimidación?**

\_\_\_\_\_

**¿Hubo testigos? Sí No En caso afirmativo, proporcione sus nombres:**

\_\_\_\_\_

**¿Resultó una lesión física de este incidente? En caso afirmativo, describa.**

\_\_\_\_\_

**¿Estaba el objetivo ausente de la escuela como resultado del incidente? Si no**

**¿Hay alguna información adicional?**

\_\_\_\_\_

**¡Gracias por informa**

-----Para uso de oficina-----

**Recibido por:** \_\_\_\_\_ **Fecha recibida:** \_\_\_\_\_

**Acción tomada:** \_\_\_\_\_

**Padre / tutor contactado:** \_\_\_\_\_

**Circule uno: Resuelto No resuelto**

**Referido a:** \_\_\_\_\_

## Proceso de apelación

Cualquier estudiante y sus familias / tutores que se vean perjudicados por la imposición de disciplina tendrá derecho a una conferencia informal con el director del edificio con el fin de resolver la queja.

Si este proceso no resulta satisfactorio, el estudiante, las familias o el tutor tendrán el derecho, previa notificación con dos (2) días hábiles de anticipación, de presentar una queja por escrito u oral al Superintendente.

Para conocer los procedimientos completos, consulte las Políticas del Distrito Escolar Toppenish 3310 a 3331 y los Reglamentos de la Junta Estatal WAC 180-40.

Los maestros y el personal de Valley View aprecian y alientan su ayuda y apoyo en el proceso educativo total. Queremos trabajar estrechamente con las familias para ayudar a nuestros estudiantes a aprender comportamientos que necesitarán para tener éxito.

## Página de firma

**Guarde el Manual del estudiante / familia y devuelva esta página al maestro de su hijo.**

HE REVISADO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE SUPERIOR

Firma de la familia / Tutor

\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

HE REVISADO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE SUPERIOR CON MI FAMILIA / TUTOR.

Firma del

alumno \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

HE REVISADO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE SUPERIOR CON MIS ESTUDIANTES.

Firma del

maestro \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_