

# Manual del Estudiante del Distrito Escolar Cascade



2021-2022

## *NO DISCRIMINACIÓN / TÍTULO IX*

*El Distrito Escolar de Cascade cumple con todas las reglas y regulaciones federales y estatales y no discrimina por motivos de raza, religión, credo, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar con licencia honorable, sexo, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, estado civil, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía o un animal de servicio entrenado por una persona con una discapacidad en sus programas y actividades y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros jóvenes designados grupos. Las consultas sobre el cumplimiento y / o los procedimientos de quejas pueden dirigirse al Coordinador de Derechos Civiles y Título IX del distrito escolar, Elia Ala'ilima-Daley al 509-548-5277, [edaley@cascadesd.org](mailto:edaley@cascadesd.org), Cascade High School, 10190 Chumstick Hwy. Leavenworth, WA 98826, o el Director de Educación Especial y Coordinador de la Sección 504 / ADA, Brett Johnson al 509-548-4042, [bjohnson@cascadesd.org](mailto:bjohnson@cascadesd.org), Alpine Lakes Elementary School, 500 Pine St. Leavenworth, WA 98826.*

## Información de Contactos

Kodiak Cubs Preschool  
10195 Titus Road  
Leavenworth, WA 98826  
(509)888-7761  
Lindsay Camp, Maestra

[lcamp@cascadesd.org](mailto:lcamp@cascadesd.org)

### Peshastin-Dryden Elementary School (Transitional Kindergarten- Grade 2)

10001 School Street  
Peshastin, WA 98847  
(509)548-5832  
Emily Ross, Principal  
Holly Simon, Secretary  
Miriam Rodríguez, secretaria

[eross@cascadesd.org](mailto:eross@cascadesd.org)  
[hsimon@cascadesd.org](mailto:hsimon@cascadesd.org)  
[mrodriguez@cascadesd.org](mailto:mrodriguez@cascadesd.org)

### Alpine Lakes Elementary School (Grades 3-5)

500 Pine Street  
Leavenworth, WA 98826  
(509)548-5839  
Dr. Kenny Renner-Singer, Principal  
Sonia Davenport, Secretaria  
Miriam Rodriguez, secretaria

[ksinger@cascadesd.org](mailto:ksinger@cascadesd.org)  
[sdavenport@cascadesd.org](mailto:sdavenport@cascadesd.org)  
[mrodriguez@cascadesd.org](mailto:mrodriguez@cascadesd.org)

### Beaver Valley Elementary School (Grades K-5)

19265 Beaver Valley Road  
Leavenworth, WA 98826  
(509)763-3309  
Dr. Kenny Renner-Singer, Director  
Sonia Davenport, Secretaria

[ksinger@cascadesd.org](mailto:ksinger@cascadesd.org)  
[sdavenport@cascadesd.org](mailto:sdavenport@cascadesd.org)

### Home Link Program (Grades K-8)

330 Evans Street  
Leavenworth, WA 98826  
(509) 888-3779  
Terry Muscutt, Director  
Shanda Holm, Maestra  
Daena Medina, Maestra

[tmuscutt@cascadesd.org](mailto:tmuscutt@cascadesd.org)  
[sholm@cascadesd.org](mailto:sholm@cascadesd.org)  
[dmedina@cascadesd.org](mailto:dmedina@cascadesd.org)

Icicle River Middle School (Grados 6-8)

10195 Titus Road

Leavenworth, WA 98826

(509)548-4042

James Swanson, Principal

Dominique Coffin, Decano de Estudiantes y Director Atlético

Amber Murdock, Registrar

Eliza Vázquez, secretaria

[evazquez@cascadesd.org](mailto:evazquez@cascadesd.org)

[jswanson@cascadesd.org](mailto:jswanson@cascadesd.org)

[dcoffin@cascadesd.org](mailto:dcoffin@cascadesd.org)

[amurdock@cascadesd.org](mailto:amurdock@cascadesd.org)

Kodiak Virtual Academy (Grades K-12)

Elia Ala'ilima-Daley, Director

[edaley@cascadesd.org](mailto:edaley@cascadesd.org)

Cascade High School (Grades 9-12)

10190 Chumstick Hwy

Leavenworth, WA 98826

(509)548-5277

Elia Ala'ilima-Daley, Director

Rudy Joya, Sub Director

Tim Barnes, Registrar

Dominique Coffin, Director Atlético

Karen Feliciano, Secretaria de Asistencia y Atletismo

Hilary Osborn, Contadora

[edaley@cascadesd.org](mailto:edaley@cascadesd.org)

[rjoya@cascadesd.org](mailto:rjoya@cascadesd.org)

[tbarnes@cascadesd.org](mailto:tbarnes@cascadesd.org)

[dcoffin@cascadesd.org](mailto:dcoffin@cascadesd.org)

[kfeliciano@cascadesd.org](mailto:kfeliciano@cascadesd.org)

[hosborn@cascadesd.org](mailto:hosborn@cascadesd.org)

Discovery Program

548-4572

Travis Blue, Maestro

[rjoya@cascadesd.org](mailto:rjoya@cascadesd.org)

[tblue@cascadesd.org](mailto:tblue@cascadesd.org)

## Table of Contents

Informacion de Contacto .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Kodiak Cubs Preschool .....	2
Peshastin-Dryden Elementary School (Transitional Kindergarten- Grado 2) .....	2
Alpine Lakes Elementary School (Grados 3-5) .....	2
Beaver Valley Elementary School (Grados K-5) .....	2
Home Link Program (Grados K-8) .....	2
Icicle River Middle School (Grados 6-8) .....	3
Kodiak Virtual Academy (Grados K-12) .....	3
Cascade High School (Grados 9-12) .....	3
Discovery Program .....	3
Carta del Superintendente.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Mission.....	9
School Board of Directors .....	9
Comunicacion .....	10
Registration.....	10
Registros de Estudiantes.....	10
Informacion del Directorio de Estudiantes.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Expediente Disciplinario.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Acceso de Familias y Estudiantes.....	11
Informacion de Emergencia .....	11
Horas Escolares .....	11
Temas Enseñados.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Early Learning.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Elementary School .....	12
Middle School .....	12
High School .....	13
Reconocimientos Escolares.....	13
Tareas.....	13
PLAN.....	14
LUGAR .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
PROCEDIMIENTO.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Rasones para la tarea.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Honestidad Academica .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Educacion Especial/ Servicios 504 .....	15
Section 504.....	15
Colocacion en clase.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Cartas e Informes de Progreso .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Modo de Calificacion en la High School.....	16
Conferencias de Padres y Maestros.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Sistema de intervenci3n de comportamiento positivo (PBIS) .....	16
CharacterStrong .....	16
Codigo de Vestimenta.....	17
Uso del Telefono .....	18
Dispositivos Tecnologicos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Disciplina .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tardanza.....	19
Practicas Restorativas .....	19
Armas, explosivos y seguridad en la escuela .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Mala Conducta Excepcional .....	19
Busquedas.....	20
Cuidado de edificios y propiedad escolar .....	20
Apelacion .....	20
Matrices de disciplina .....	20
Escuelas primarias .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Icicle River Middle School .....	20
Cascade High School .....	22
Transporte en Bus.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Regulaciones autobuses.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Dejar y recoger.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Peshastin-Dryden Elementary School.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Alpine Lakes Elementary School .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Campo abierto y cerrado .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Veh3culos de motor: funcionamiento .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Veh3culos de motor: estacionamiento.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3reas prohibidas .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Servicios de comida .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Solicitudes de comidas gratis y a precio reducido .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Organizacion de Padres y Maestros (PTO).....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Visitantes y voluntarios.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Estudiantes de Running Start.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Maestros sustitutos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Fotos escolares.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Perdido y encontrado .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Casilleros .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
DInero y objetos de valor.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Seguridad .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Simulacros de incendio .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Simulacros de incendio .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Simulacros de terremoto .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Simulacros de refugio en el lugar.....	31
Bicicletas y patinetas.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Cierro o retraso de la escuela .....	31
Viajes de la escuela .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Hojas de permiso .....	31
Asistencia .....	32
Ausentismo crónico .....	32
Ausencias Justificadas.....	32
Ausencias Injustificadas .....	33
Ausentismo escolar .....	33
Enfermedades o condiciones de salud extendidas.....	34
Directrices para el trabajo de recuperación .....	34
Saltarse el dia .....	34
Liberacion de estudiante .....	34
Libros de texto, computadoras, materiales y suministros.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Multas .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Cuerpo estudiantil asociado (ASB).....	35
Tarjetas de ASB .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Bailes de la escuela .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Programas extracurriculares.....	36
Asistencia y actividades cocurriculares.....	36
Deportes.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Seguro estudiantil .....	37
Actividades Escolares.....	37
Señales y carteles.....	37
Asambleas .....	38
Muestras físicas de afecto (PDAs).....	38
Salud.....	38
Enfermeras de la escuela .....	38
Enfermedad o lesiones en la escuela.....	38
Medicamento.....	39
Alergias.....	39
Piojos de la cabeza .....	39
Examen de visión y audición .....	39
Asesoramiento .....	40
Vacunas .....	40
Tdap .....	40
Enfermedades meningocócicas y VPH .....	41
Brotos de enfermedades.....	42
Alcohol / Tabaco / Sustancias Controladas.....	42
Avisos y políticas del distrito.....	42
Fotos, videos e Internet .....	42
Ley de absentismo escolar .....	42
Junta comunitaria de absentismo escolar .....	43
Retraccion .....	43
No discriminación y acoso sexual .....	43
No discriminación / Título IX.....	43
Acoso sexual.....	44
Opciones de quejas: discriminación y acoso sexual .....	44
Paso 1 - Escriba su queja .....	45
Paso 2- El distrito escolar investiga su queja .....	45
Paso 3: el distrito escolar responde a su queja.....	45

Apelación al distrito escolar.....	45
Queja ante OSPI.....	45
Otras opciones de quejas por discriminación.....	45
FERPA.....	46



## Carta del Superintendente

Estimadas familias de Cascade:

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022! El propósito de este manual es familiarizarlo con las pautas y procedimientos de nuestro distrito escolar. Este es un manual completo para todos los grados; nuestra intención es mostrar cómo funcionan las cosas en todo nuestro sistema. Debido a que el año escolar 2021-2022 comienza durante la pandemia del nuevo coronavirus (COVID-19), se pueden proporcionar pautas y restricciones adicionales por separado de este manual. La creación y el mantenimiento de un sistema escolar de alta calidad depende de todos: estudiantes, padres, maestros, personal de apoyo y miembros de la comunidad. Estamos muy orgullosos de la atención y el cuidado individual que reciben nuestros estudiantes en el Distrito Escolar de Cascade. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. ¡Esperamos tener un gran año escolar!

Atentamente,  
Dra. Tracey Beckendorf-Edou  
Superintendente

## Misión

La misión del Distrito Escolar de Cascade es proporcionar Desarrollo Estudiantil Continuo en todas las áreas en las que los estudiantes aprenden y participan. ¿Cómo hacemos esto? Estructuramos nuestros días escolares para brindar tiempo cada semana para que los maestros se unan para analizar las expectativas de aprendizaje del estado y crear planes educativos para los estudiantes basados en estas preguntas:

1. ¿Qué queremos que aprendan nuestros estudiantes?
2. ¿Cómo sabremos cuando lo hayan aprendido?
3. ¿Qué haremos por los estudiantes que no lo hayan aprendido?
4. ¿Qué haremos por los estudiantes que lo han aprendido y están listos para aprender aún más?

Estas preguntas guían nuestra instrucción para asegurarnos de que todos los niños estén aprendiendo y creciendo.

## Junta Directiva de la escuela

La Mesa Directiva Escolar del Distrito Escolar de Cascade consta de cinco miembros que sirven como el cuerpo gobernante del distrito. La junta establece políticas que determinan cómo funcionan las escuelas. La junta es en última instancia responsable de que el distrito cumpla con su misión de Desarrollo Continuo del Estudiante. Nuestros miembros de la Junta Directiva son:

- Trey Ising, Presidente, [tising@cascadesd.org](mailto:tising@cascadesd.org);
- Cindy Puckett, Vice Presidente, [cpuckett@cascadesd.org](mailto:cpuckett@cascadesd.org);
- Judy Derpack, [jderpack@cascadesd.org](mailto:jderpack@cascadesd.org)
- Cyndi Garza, [cgarza@cascadesd.org](mailto:cgarza@cascadesd.org)
- Zachary Miller, [zmilller@cascadesd.org](mailto:zmilller@cascadesd.org)

## Comunicación

El personal del Distrito Escolar de Cascade está emocionado de colaborar con usted en la educación de su hijo o hijos. Nos comunicamos de diversas formas y realmente apreciamos escuchar a nuestras familias. Busque lo siguiente durante todo el año:

- Los sitios web del distrito y la escuela están llenos de información actualizada. Búscanos en <https://www.cascadesd.org/>.
- ¡No se pierda nuestra presencia en las redes sociales! Me gusta en Facebook @ CascadeSchoolDistrict228 o síganos en Twitter @ 228Cascade.
- Por favor asegúrese de que tengamos correos electrónicos de contacto, números de teléfono y direcciones actuales para usted mientras nos comunicamos con nuestras familias usando TODOS estos (actualícelos en Family Access).
- Envíenos un correo electrónico en cualquier momento con nuestra primera inicial seguida del apellido @ cascadesd.org. Por ejemplo, la dirección de correo electrónico de Emily Ross es [eross@cascadesd.org](mailto:eross@cascadesd.org).
- En la escuela primaria Peshastin-Dryden, una carpeta azul en la mochila de su hijo contendrá una gran cantidad de información durante todo el año. Consulte esta carpeta para ver los cambios de horario, los formularios de excursiones, las cartas del maestro de su hijo y los folletos aprobados.
- Los boletines escolares mensuales incluyen actualizaciones y consejos.

## Registración

Los estudiantes nuevos en el distrito pueden inscribirse en línea a través de nuestro sitio web en "Para padres" y "Inscripción de nuevos estudiantes". Estas solicitudes de inscripción luego se procesan a nivel de edificio. Puede completar la solicitud de inscripción en línea sin los certificados de nacimiento y los registros de vacunación requeridos, pero deberá presentarlos a la escuela antes de que se complete la inscripción del estudiante. En la mayoría de las circunstancias y con las vacunas completas, el niño recién inscrito comenzará la escuela dos días después de la inscripción.

Al inscribirse, asegúrese de que toda la información esté completa y actualizada. Es fundamental que los correos electrónicos y los números de teléfono sean correctos. Si no tiene un teléfono, debe proporcionarnos un contacto telefónico de emergencia alternativo.

## Expedientes de estudiantes

Las transcripciones finales de cada graduado se guardan y archivan indefinidamente. Los registros de los estudiantes contienen calificaciones, puntajes de exámenes e información de asistencia. Los estudiantes y los padres o tutores de estudiantes menores de 18 años pueden solicitar ver sus propios registros escolares. Los registros no pueden ser entregados a nadie más fuera de la escuela sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante si él o ella tiene 18 años o se ha graduado.

### **Información del directorio de estudiantes**

Los registros o archivos de identificación personal sobre un estudiante en particular no se divulgarán sin el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, el distrito puede divulgar fotografías de estudiantes con fines de información pública y / o listas de estudiantes que pertenecen a un grupo,

como los estudiantes del último año que se gradúan. Si los padres lo solicitan por escrito, dicha información no se divulgará.

## Expediente disciplinario

El director o su designado establecerá y mantendrá un registro confidencial de referencias disciplinarias, incidentes y sanciones. El expediente disciplinario puede transferirse a otras escuelas a medida que el estudiante avanza en los grados. Su contenido puede ser compartido con otras personas que demuestren la necesidad de los padres o profesionales de conocer su contenido a discreción del director. El contenido no pasará a formar parte del archivo permanente del estudiante.

## Acceso a familias y estudiantes

¿Necesita actualizar sus números de teléfono, direcciones postales, pagar el servicio de comida y ser el primero en recibir correos electrónicos de la escuela? En el momento en que su estudiante se inscribe en CSD, las cuentas de Acceso para estudiantes y familias en línea se crean a través de nuestro Sistema de información para estudiantes, Skyward. Skyward Family y Student Access es un programa en línea que permite a los estudiantes y tutores ver (y / o editar) la información de contacto de la familia y el estudiante, asignaciones, calificaciones, horarios, saldos de servicios de alimentos, requisitos de graduación, inmunizaciones, registros de disciplina, realizar pagos en línea para servicios de comida, atletismo y / o cuotas académicas, tarjetas ASB, planificadores y mucho más. Los padres y tutores usan Family Access y los estudiantes usan Student Access. Estos programas permiten que los estudiantes y los padres desempeñen un papel más involucrado en la educación del estudiante y mejoran la comunicación con la (s) escuela (s). Primero debe tener un ID de inicio de sesión y una contraseña. Los estudiantes reciben estos mientras están en la escuela. Los nombres de usuario y contraseñas de los padres y tutores se pueden obtener en la oficina de la escuela del estudiante. El portal de acceso familiar se encuentra en la parte frontal del sitio web de la escuela, en Para padres y acceso familiar.

## Información de emergencia

Es vital que la escuela de su hijo sepa dónde se le puede localizar durante el día. Asegúrese de que la oficina tenga información precisa, como los números de teléfono de la casa y el trabajo, así como una persona de contacto de emergencia y su número de teléfono. Si cambia su dirección, número de teléfono o persona de contacto de emergencia, actualice la información en Family Access o comuníquese con la oficina de inmediato.

## School Hours

La escuela primaria Peshastin-Dryden está abierta para los estudiantes a las 7:30 a.m. La escuela comienza a las 8:10 a.m. La escuela termina a las 2:35 p.m. La escuela primaria Alpine Lakes y la escuela primaria Beaver Valley están abiertas para los estudiantes a las 7:45 a.m. La escuela termina a las 2:45 p.m. La escuela secundaria Icicle River está abierta para los estudiantes a las 7:30 a.m. (este horario está sujeto a cambios). Después de ese tiempo, los estudiantes pueden reunirse con maestros y amigos en áreas específicas. Los estudiantes no deben interferir con la seguridad o el bienestar de ninguna otra persona mientras estén en la escuela y especialmente en áreas comunes como los pasillos y la cafetería. La escuela termina a las 2:55 pm. La oficina principal estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. para

manejar los asuntos de los estudiantes. Las citas de los padres y / o estudiantes con los administradores se pueden programar en otros momentos si es necesario.

La escuela secundaria Cascade está abierta para el uso general de los estudiantes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Los estudiantes deben estar en el edificio en otros momentos solo bajo la supervisión directa de un miembro del personal o para participar en una actividad patrocinada por la escuela. La oficina principal estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. para manejar los asuntos de los estudiantes. Las citas de los padres y / o estudiantes con los administradores se pueden programar en otros momentos si es necesario.

## Temas Enseñados

### Aprendizaje Temprano

El Distrito Escolar de Cascade cree en la importancia de los primeros años para todos nuestros estudiantes. Debido a que queremos servir mejor a los niños de nuestra comunidad, ofrecemos programas de preescolar y pre jardín de infantes en una variedad de horarios para satisfacer las necesidades de las familias. Contamos con un personal profesional altamente calificado y experimentado con un componente completo de servicios especiales, que incluyen terapia del habla y motricidad fina / gruesa. Ubicado en Icicle River Middle School, con programas de medio día de preescolar y pre kínder, Kodiak Cubs ofrece un entorno de aprendizaje inclusivo y basado en el juego. Además, Kodiak Cubs se asocia con Cascade High School y sus estudiantes, que están inscritos en Child Development. Los "Niños grandes" actúan como asistentes de enseñanza y permiten que las clases tengan una proporción extremadamente beneficiosa de "alto a pequeño".

En la escuela primaria Peshastin-Dryden, también hay un programa de kindergarten de transición (TK) disponible para niños de 4 años que califiquen. Los estudiantes que participan en TK Cubs asisten a la escuela todo el día, de lunes a viernes. Los estudiantes tendrán acceso a todos los programas y actividades disponibles para los niños en P.D. Elemental.

### Escuela Primaria

Desde el jardín de infantes hasta el quinto grado, nuestros estudiantes aprenden lectura, escritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, música, tecnología, educación física (educación física) y salud. Nuestros estudiantes también aprenden a usar las bibliotecas y se exponen al arte basado en habilidades a través de Methow Arts.

### Escuela Intermedia

La escuela intermedia prevé que garanticemos altos niveles de aprendizaje para todos mediante el enfoque en la excelencia académica, un entorno de aprendizaje de apoyo y un entorno profesional de apoyo. Nuestros estudiantes tienen aulas básicas en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. La banda comienza en sexto grado junto con el coro, la tecnología, el arte, la educación física (educación física) y la salud durante su tiempo "exploratorio" durante 90 minutos cada dos días.

### Escuela Preparatoria

En Cascade High School, los créditos generales requeridos para la graduación son 29 créditos. Además del requisito de crédito total, se requieren 16 créditos dentro de áreas temáticas específicas. Con clases de 90 minutos, se gana un crédito en una clase que se reúne todos los días durante un semestre. Los requisitos específicos de la materia se enumeran a continuación:

Inglés .....	4.0	Matemáticas .....	3.0	Ciencia .....	3.0
Estudios sociales .....	3.0	Artes .....	2.0	CTE / Ocupacional .....	1.0
Salud y forma física .....	2.0				

### Graduarse con Honores

El título de **Valedictorian** se otorgará al estudiante de último año que se gradúe y que alcance el promedio de calificaciones acumulativo más alto al final del octavo semestre de la escuela secundaria. Todos los créditos en el expediente académico oficial de la escuela secundaria se utilizan para calcular el promedio de calificaciones. En caso de empate, se pueden nombrar dos o más Valedictorians. Este honor brinda reconocimiento en la comunidad, una recompensa por el arduo trabajo del estudiante durante un largo período de tiempo, un posible reconocimiento de becas y la oportunidad de dar un discurso en la ceremonia de graduación

El título de Salutarian se otorgará al estudiante de último año que se gradúe y que alcance el segundo promedio de calificaciones acumulativo más alto al final del octavo semestre de la escuela secundaria. Todos los créditos en el expediente académico oficial de la escuela secundaria se utilizan para calcular el promedio de calificaciones. En caso de empate, se pueden nombrar dos o más Salutarians. Este honor brinda reconocimiento en la comunidad, una recompensa por el arduo trabajo del estudiante durante un largo período de tiempo, un posible reconocimiento de becas y la oportunidad de dar un discurso en la ceremonia de graduación.

Los requisitos mínimos de cursos para ser considerados para estos premios son: dos años de matemáticas preparatorias para la universidad para incluir Álgebra II, Precálculo y Cálculo; dos años de ciencias preparatorias para la universidad para incluir cursos de ciencias fundamentales; y dos años de cursos de inglés de Cornerstone. **Además, los Valedictorians y Salutarians deben haber tomado un horario de clases completo en Cascade High School en cada uno de sus ocho semestres de asistencia a CHS (cuatro créditos por semestre). A partir de la Clase de 2025, los Valedictorians y Salutarians deben haber tomado un horario de clases completo en una escuela secundaria del estado de Washington en cada uno de sus cuatro años / ocho semestres de asistencia.** Los graduados que no cumplan con los requisitos anteriores pero que hayan mantenido un GPA acumulativo de 4.0 serán reconocidos por sus logros.

Todos los graduados que obtengan un GPA acumulativo de 3.5 durante los ocho semestres de la escuela secundaria recibirán cordones de honor para usar durante la ceremonia de graduación. Los estudiantes que hayan estado en el Cuadro de Honor, con un GPA de 3.0 o superior, durante cada semestre de la escuela secundaria también serán reconocidos con un Premio Antorcha.

### Reconocimiento de Estudiantes

Los estudiantes de Cascade son reconocidos por el personal por su desempeño académico de calidad de varias maneras. En la escuela secundaria, por ejemplo, cada mes el personal selecciona a los estudiantes para recibir los premios de Estudiante del Mes. El trabajo arduo y la dedicación a lo académico, el entusiasmo por las actividades escolares y una actitud solidaria y solidaria son rasgos que el personal usa al reconocer a los estudiantes del mes. Los Certificados de Mérito Académico se presentarán al final de cada semestre. Los profesores establecen los criterios y entregan los premios a los estudiantes destacados en cada una de sus clases.

## Tarea

La tarea puede ser un refuerzo necesario del aprendizaje en el aula. Las siguientes son formas sugeridas para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la realización de tareas / proyectos diarios y de largo alcance:

**PLAN:** Asigne un tiempo definido para estudiar en casa y utilice el tiempo de estudio y las instalaciones de la biblioteca en la escuela. Mantenga una lista de tareas en su agenda y llévese a casa todos los libros, papeles y materiales necesarios. Usar una computadora en casa para hacer la tarea es una gran idea.

**LUGAR:** Tenga un lugar definido en casa para estudiar lejos de distracciones, con todos los libros, papeles y materiales necesarios. No intente estudiar mientras conversa o mira televisión.

**PROCEDIMIENTO:** Asegúrese de comprender la tarea cuando el maestro la asigne. Lea activamente toda la tarea lenta y completamente para ver el contenido, las relaciones y los detalles.

### Razones para hacer la tarea

- Practicar y dominar los objetivos de aprendizaje esenciales.
- Completar tareas no terminadas o perdidas.
- Estudiar para pruebas y cuestionarios.
- Leer libros y periódicos para futuras clases.
- Traer o recolectar materiales para proyectos.
- Completar asignaciones a largo plazo para proyectos especiales.
- Practique las habilidades aprendidas previamente.

## Honestidad Académica

Tenemos grandes expectativas de nuestros estudiantes. Parte de nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos que demuestren honestidad e integridad. Esto significa que esperamos que nuestros estudiantes se abstengan de hacer trampa o ayudar a otros a hacer trampa. Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- Copiar, intercambiar o duplicar asignaciones y luego enviarlas como propias;
- Escribir fórmulas, códigos, palabras clave en su persona o en una hoja de “trampas” para usar durante una prueba o examen;
- Usar materiales programados como una calculadora, computadora o teléfono celular sin el permiso del maestro;
- Obtener respuestas de otros (ya sea dando o recibiendo);
- Tomar el examen o la tarea de otra persona para estudiar o enviar como propio;
- Plagio de materiales, incluida la presentación de trabajos creados por familiares, amigos o tutores;
- Asumir el crédito por el trabajo en grupo cuando hizo poca o ninguna contribución; y / o
- Enviar mensajes de texto o transferir electrónicamente preguntas o respuestas de exámenes a otro estudiante.

Si lo atrapan haciendo trampa, recibirá un cero por la tarea sin posibilidad de recuperarla. Además, es posible que lo envíen a la oficina para que se tomen medidas disciplinarias. Las posibles consecuencias por hacer trampa son la suspensión de la escuela, la remoción de puestos de honor o responsabilidad

como un oficial de ASB o TA, y la posible remoción de equipos deportivos o actividades extracurriculares. Además, los maestros pueden agregar más consecuencias

## Educación Especial/Servicios 504

La educación especial es instrucción diseñada específicamente que aborda las necesidades únicas de los estudiantes elegibles. La educación especial se proporciona sin costo para los padres e incluye los servicios relacionados que un estudiante necesita para acceder a su programa educativo. Los servicios se brindan a los estudiantes elegibles de acuerdo con un Programa de Educación Individualizado (IEP). Si tiene alguna pregunta sobre los servicios de educación especial, puede consultar nuestro sitio web en Programas. Además, puede comunicarse con nuestro Director de Educación Especial Brett Johnson en [bjohnson@cascadesd.org](mailto:bjohnson@cascadesd.org).

### Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades. La Sección 504 asegura que los estudiantes con discapacidades tengan igual acceso a programas, servicios y actividades educativos. La Sección 504 no proporciona instrucción específicamente diseñada ni requiere la creación de un Programa de Educación Individualizado (IEP).

## Colocación en la clase

Es de vital importancia que coloquemos a los niños en sus clases de manera cuidadosa y resuelta para crear el entorno de aprendizaje más óptimo posible. Si bien agradecemos la opinión de los padres, de acuerdo con la política 3111 de la Junta Escolar, los directores tomarán la decisión final sobre la ubicación de los estudiantes. Por lo general, no se realizarán transferencias a otras aulas una vez que se haya asignado la ubicación de la clase. En la escuela secundaria, los estudiantes pueden solicitar cambios dentro de los primeros cinco días escolares de cada semestre comunicándose con el Consejero de Orientación. Pasado ese tiempo, los cambios solo se realizarán en circunstancias excepcionales.

## Cartas y Reportes de progreso

Kindergarten recibe dos tipos de reportes de progreso. La carta de calificaciones de la conferencia de otoño presenta una descripción general del niño en su totalidad según las observaciones del maestro y se genera mediante un informe estatal para los niños de kindergarten. Los siguientes dos reportes de calificaciones para kindergarten son reportes de calificaciones basadas en estándares, que comunican cómo cada estudiante está progresando hacia el estándar de fin de año en áreas específicas. Los números del 1 al 4, descritos en el informe, describen este progreso, y “3” significa que el estándar de fin de año se cumple consistentemente.

El primer y segundo grado informan cuatro veces al año: dos veces con un informe de progreso en otoño y primavera y dos veces con una carta de calificaciones basada en los estándares en enero y junio. Nuevamente, esta carta de calificaciones evalúa cómo cada estudiante está progresando hacia el estándar de fin de año en áreas específicas. Al igual que con el kindergarten, los números del 1 al 4, descritos en el informe, describen este progreso, y el “3” significa que el estándar de fin de año se cumple consistentemente.

En la escuela intermedia y secundaria, los informes formales de calificaciones se emiten cada nueve semanas. El propósito de la calificación es reflejar el dominio del estudiante de los objetivos de aprendizaje, el desempeño en evaluaciones basadas en estándares y la práctica guiada. Los maestros describirán los procedimientos formales de calificación al comienzo del año escolar. Además de los

informes de calificaciones trimestrales, los padres pueden esperar informes de progreso en el aula durante todo el período de calificaciones. Los padres pueden verificar las calificaciones actuales en Skyward / Family Access. Es importante que los padres se comuniquen con los maestros con cualquier pregunta que puedan tener sobre el desempeño en el aula. Esto lo comunicará el profesor al principio del curso.

Los informes de progreso y los procesos de la boleta de calificaciones se pueden ajustar en el caso de estados de emergencia y reglas educativas modificadas del estado.

### Calificaciones en la High School

En la escuela secundaria, cada maestro proporcionará a los estudiantes un plan de estudios que incluye criterios de calificación. Las calificaciones finales se emiten al final de cada semestre y se publican en el expediente académico del estudiante. Se emiten calificaciones trimestrales a todos los estudiantes para proporcionar una verificación de calificación intermedia. Sin embargo, no se publican en las transcripciones. Se puede acceder al progreso del estudiante a través de Skyward. Los informes de progreso se enviarán a casa por correo electrónico o con los estudiantes. Solo se enviarán por correo a casa las boletas de calificaciones semestrales. Se entregarán otras boletas de calificaciones a los estudiantes en asesoría.

En la escuela secundaria, el promedio de calificaciones de cada estudiante se calcula utilizando la siguiente escala y se pondera según la cantidad de créditos intentados:

A.....	4.00	B+.....	3.33	C+.....	2.33	D+.....	1.33	F.....	0.00
A-.....	3.67	B .....	3.00	C .....	2.00	D .....	1.00		
		B- .....	2.67	C- .....	1.6				

### Conferencias de Padres y Maestros

La comunicación es una parte esencial del programa educativo. Creemos que es importante que los padres se mantengan en estrecho contacto con el maestro de su hijo con respecto a su progreso. Las conferencias se programan dos veces durante el año escolar. Se enviarán cartas a casa antes de las conferencias para explicar el proceso y programar un horario. Se pueden llevar a cabo conferencias adicionales en cualquier momento en que los padres o maestros sientan que se necesita una. Llame al maestro de su hijo para programar un horario conveniente.

### Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS)

PBIS es un sistema de comportamiento que CSD usa en los grados K-5. PBIS significa que a los estudiantes se les enseñan las expectativas de comportamiento en toda la escuela y las practican de manera rutinaria para que los estudiantes sepan cómo tomar decisiones positivas en diferentes entornos. Los comportamientos positivos se refuerzan de diversas formas. Por ejemplo, la escuela primaria Peshastin-Dryden premia a los estudiantes con cupones de cachorros, recibos de calidad y recompensas por rasgos de carácter. También les enseñan a los estudiantes que los errores les ayudan a aprender. Envían FYI a casa cuando los estudiantes necesitan orientación adicional y el padre / tutor necesita saber acerca de las medidas correctivas. Una remisión a la oficina es una situación más seria en la que el director se involucra. Una remisión a la oficina puede provocar la pérdida de tiempo libre o la suspensión de los privilegios del autobús o de la escuela.



En la escuela intermedia, los estudiantes participan en un programa de ciudadanía, que anima a todos los involucrados a ser responsables de sus propios comportamientos. Les da a los estudiantes la oportunidad de desarrollar sus habilidades de toma de decisiones y de inmediato tener tiempo para reflexionar sobre cómo evitar interferir con la seguridad, el aprendizaje o el bienestar de los demás. Los estudiantes tienen la capacidad de reorientar su propio comportamiento cuando se les da tiempo para reflexionar. Al final de cada día, los estudiantes deben reflexionar sobre su comportamiento y cómo hacer que el mañana sea un nuevo comienzo.

## CharacterStrong

El Distrito Escolar de Cascade implementa un plan de estudios socioemocional llamado CharacterStrong en todas las escuelas. CharacterStrong enfatiza el desarrollo del carácter y el desarrollo de atributos como la bondad, el coraje, la mentalidad de crecimiento, la honestidad y más. Los padres pueden esperar ver los desafíos de carácter en casa.

## Código de Vestimenta

Se anima a los estudiantes a vestirse de manera cómoda, saludable y limpia. Para la seguridad de su hijo, se deben usar zapatos en todo momento. En la educación física de su hijo día, un par de zapatos tenis con cordones o con velcro es lo mejor para brindar apoyo y seguridad. No se debe usar en la escuela ropa que no cubra el abdomen, blusas con tirantes finos, pantalones cortos y faldas (definidos como más cortos que el dedo medio con los brazos colgando) y cualquier ropa con gráficos o lenguaje inapropiados. Los pantalones holgados deben usarse con un cinturón y la ropa interior no debe quedar expuesta. La determinación final de la idoneidad de la vestimenta es responsabilidad del director. Comprender la vestimenta socialmente apropiada es fundamental para el éxito laboral futuro de un estudiante. En apoyo de la transición de niño a adulto joven, se implementan las siguientes reglas relacionadas con la vestimenta. Durante la pandemia, las autoridades sanitarias pueden exigir que se cubran la cara de forma adecuada.

Cascade Procedure no. 3224P	Grade Range			
	K-2	3-5	6-8	9-12
A=Apropiado N=No Apropiado				
1. Pantalones largos, incluidos jeans/khakis.	A	A	A	A
2. Faldas, vestidos y pantalones cortos que se extienden hasta el puño.	A	A	A	A
3. Camisas con escotes no más bajos que una línea recta entre las axilas.	A	A	A	A
4. Camisas sin mangas con pequeñas sisas y tirantes de un ancho mínimo de 3 dedos de los estudiantes.	A	A	A	A
5. Camisas que muestren el abdomen.	N	N	N	N
6. Palabras, arte o símbolos relacionados con el alcohol, las drogas o las armas.	N	N	N	N
7. Calzado no deportivo en educación física / recreo o descalzo.	N	N	N	N
8. Ropa, piercings, tatuajes, joyas y peinados de pandillas reconocidos por las fuerzas del orden.	N	N	N	N
9. Gafas de sol o pañuelos (que no sean con una orden de un médico) usados o exhibidos dentro del edificio.	N	N	N	N
10. Los rasgaduras o roturas en jeans y pantalones cortos DEBEN estar debajo de las partes íntimas..	A	A	A	A
11. Pantalones usados debajo de la parte superior de las nalgas.	N	N	N	N
12. Ropa de dormir / ropa interior usada en lugar o encima de la ropa normal y abrigos largos estilo plumero / gabardina.	N	N	N	N
13. Palabras, arte o símbolos relacionados con violencia, odio o acoso.	N	N	N	N

14. Cabello teñido de color.	A	A	A	A
15. Perforaciones visibles que no sean aretes (ver más abajo).	N	N	A	A
16. Ropa interior visible.	N	N	N	N
Las joyas y los piercings deben quitarse para participar en actividades de educación física / atléticas si así lo requiere el maestro / entrenador. El procedimiento del código de vestimenta se revisará con el personal del edificio anualmente. Si la vestimenta o el arreglo personal de un estudiante no cumplen con estas disposiciones, el director le pedirá al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director tomará la acción correctiva apropiada, incluida la acción disciplinaria por una violación del código de vestimenta. Los directores pueden otorgar excepciones para eventos y actividades especiales ocasionales. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionadas con las actividades extracurriculares pueden ser excluidos de la actividad extracurricular hasta que se vista con la vestimenta adecuada.				

## Uso del Teléfono

El teléfono de la oficina es solo para asuntos escolares y llamadas de emergencia. También se les pide a los padres que compartan instrucciones especiales para después de la escuela con sus hijos antes de que se vayan a la escuela por la mañana. La hora de salida de la escuela es muy agitada y los mensajes de la tarde para los niños son difíciles de transmitir.

No se permiten llamadas al salón de clases durante el horario escolar. Interrumpen la instrucción en el aula y consumen un valioso tiempo de enseñanza. Se puede dejar un mensaje para el maestro a través de la oficina o puede comunicarse con el maestro de su hijo por correo electrónico. **Por favor no se comunique con su hijo por teléfono celular durante el día escolar.**

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos permanecerán apagados durante el horario escolar y se guardarán en mochilas para su custodia. Cualquier excepción a esta política debe basarse en la instrucción y quedará a discreción del maestro. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados. La disciplina del estudiante puede ocurrir en base al uso y contenido de los dispositivos electrónicos utilizados o que afecten negativamente el proceso educativo en la escuela.

## Dispositivos Tecnológicos

El Distrito Escolar de Cascade reconoce que muchos estudiantes usan teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos a diario. Sin embargo, llevar estos dispositivos a la escuela puede ser una distracción para el entorno de aprendizaje y un riesgo para la seguridad. Si un estudiante elige traer estos dispositivos a la escuela, el Distrito Escolar de Cascade no se hace responsable por cualquier pérdida, robo o daño que pueda ocurrir.

## Disciplina

Todos tienen derecho a sentirse seguros y ser tratados con respeto y cortesía mutua; el personal, los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad escolar comparten este derecho. Se espera que los estudiantes muestren respeto hacia los demás y hacia aquellos en nuestra comunidad escolar y se comporten de una manera que no sea intimidante de ninguna manera. La forma más eficaz de mejorar y mantener un clima escolar positivo es implementar un plan de comportamiento en toda la escuela que enfatice las respuestas correctivas proactivas y positivas hacia la mala conducta.

Se espera que los estudiantes manejen por sí mismos su propia disciplina / comportamiento a menos que el comportamiento se considere ilegal, peligroso para los demás o para uno mismo, insubordinado o desafiante o perturbador del entorno de aprendizaje. Los estudiantes serán referidos al administrador de la escuela cuando demuestren la incapacidad de controlarse a sí mismos, o su comportamiento cae en la categoría de mala conducta excepcional.

### Tardanza

Se espera que los estudiantes estén en clase y sentados cuando suene la campana. Un estudiante de secundaria llega tarde cuando llega tarde a clase sin la autorización de la oficina o del maestro. El maestro ingresará todas las tardanzas en el sistema de registros del estudiante.

- TARDANZAS NIVEL I- Primera / segunda tardanza: consecuencia iniciada por el maestro / detención de 30 minutos, contacto con los padres
- TARDANZAS NIVEL II - Tercera / cuarta tardanza: el estudiante llama a casa, contrato del estudiante / 2 horas de detención
- TARDANZAS NIVEL III - 5ta / 6ta tardanza: conferencia con los padres y / o posible remoción de la clase / 4 horas de detención
- TARDANZAS NIVEL IV- 7+ tardanzas: Conferencia con los padres, sujeta a disciplina progresiva, incluida una posible suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes con tardanzas crónicas están sujetos a privilegios suspendidos.

### Prácticas Restaurativas

Las Prácticas Restaurativas se utilizarán siempre que sea posible y pueden reemplazar cualquier acción disciplinaria si la administración lo considera el mejor curso de acción. Las prácticas restaurativas incluyen lo siguiente, pero no se limitan a:

- Conferencias Restaurativas
- Servicio Comunitario

### Armas, explosivos y seguridad en la escuela

Es importante que nuestras escuelas estén seguras. No es justo que se permita a ningún individuo interrumpir el proceso educativo. El comportamiento, vestimenta, señas o simbolismo de los estudiantes que represente la afiliación a una pandilla o que promueva el uso de drogas y / o alcohol no será tolerado en la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, o en un lugar que refleje negativamente nuestra escuela.

No se permiten armas en la escuela y son motivo de expulsión. Los estudiantes no deben traer a los terrenos de la escuela armas de fuego, cuchillos, artefactos explosivos o cualquier otra arma capaz de producir daño corporal. Estos artículos también están prohibidos en los vehículos de los estudiantes en los estacionamientos de la escuela. Si alguno de estos artículos es necesario para un proyecto de clase o demostración, el maestro y luego un administrador deben otorgar el permiso para traer el artículo a la escuela. El artículo debe guardarse en la oficina de un administrador antes y después de la clase en la que se usa. **La posesión de armas de fuego en la propiedad escolar resultará en una expulsión obligatoria de un año, sujeta a apelación, con notificación a los padres y la policía.**

## Mala conducta excepcional

La mala conducta excepcional es una violación de las reglas del distrito para la conducta del estudiante que es de naturaleza tan grave y / o tan grave, en términos de efecto perturbador en el funcionamiento de la escuela, que justifica un recurso inmediato a la suspensión. Se imponen acciones correctivas como consecuencia de las categorías de mala conducta excepcional que tiene lugar en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

## Búsquedas

El distrito puede realizar una búsqueda razonable de los efectos personales, la ropa, los casilleros, las computadoras y los escritorios del estudiante, según sea necesario para mantener la seguridad, la salud y un entorno de aprendizaje ordenado del estudiante. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad con respecto a los casilleros, escritorios y computadoras de los estudiantes.

## Cuidado de edificios y propiedad escolar

El cuidado que recibe cualquier edificio es un reflejo de quienes lo utilizan. Los edificios escolares y la propiedad también son una fuente de compromiso y orgullo para toda la comunidad. La apariencia de la escuela y los terrenos se convierte en una cuestión de orgullo personal, escolar y comunitario. Es importante que todos hagamos todo lo posible por cuidar las instalaciones que brinda la comunidad para la educación de sus jóvenes. Esto requiere un compromiso con el cuidado con sentido común de las instalaciones y el equipo. La basura debe estar en los botes de basura, la comida se debe comer solo en las áreas designadas, los utensilios de la cafetería deben devolverse a sus áreas designadas después de su uso, y el equipo solo debe usarse de la manera para la que está destinado. **Los estudiantes que desfiguran la propiedad, rompen ventanas o dañan otra propiedad escolar deberán pagar por la reparación o reemplazo del artículo arruinado.** Si tal abuso es intencional, se puede tomar otra acción disciplinaria, incluida la suspensión o expulsión.

## Apelación

Cualquier padre o estudiante que tenga una queja con una acción disciplinaria o suspensión a corto plazo tiene derecho a una conferencia informal con el director. El padre o el estudiante, después de agotar este recurso, tiene el derecho de presentar una queja escrita u oral al superintendente con dos (2) días escolares de notificación previa. Con una suspensión o expulsión a largo plazo, un padre o estudiante tiene derecho a una audiencia. Si se impone la suspensión o expulsión, se puede apelar presentando un aviso de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los tres (3) días hábiles. Los estudiantes pueden permanecer en la escuela hasta que se decida la apelación.

## Matrices de Disciplina

### Escuelas Primarias

Reconocemos que la disciplina en el nivel primario es diferente a la escuela intermedia o secundaria. Las escuelas primarias siguen la política del distrito y WAC / RCW cuando administran la disciplina estudiantil.

### Icicle River Middle School

La Matriz de Consideración de Disciplina a continuación servirá como una guía para aplicar las consecuencias por mala conducta excepcional. Los administradores siempre pueden intentar una acción previa si lo consideran apropiado.

Deshonestidad académica / plagio	1a Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa	Detención por infracción, 0 en asignación Cambio de ubicación
Asalto	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> Ofensa	5 días de suspensión 10 días de suspensión Suspensión a largo plazo *Se notificará al alguacil del condado de Chelan sobre todas las ofensas
Actos criminales	1 <sup>st</sup> + Ofensa	Ofensa notificada al alguacil del condado de Chelan; suspensión a corto / largo plazo según la gravedad
Desafío	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> Ofensa	1-Day ISS 3-Days ISS 5 días de suspensión
Destrucción de propiedad	1 <sup>st</sup> + Ofensa	Restitución y posible disciplina escolar que va desde la detención hasta la suspensión a largo plazo.
Conducta disruptiva/ falta de cooperación	1 <sup>st</sup> /2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> + Ofensa	<b>La mayoría de las interrupciones son manejadas por el maestro en el salón de clases. Si las interrupciones continúan o son severas, los estudiantes serán referidos a la administración.</b> Detención Suspensión de corta duración
Violación del código de vestimenta	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> + Ofensa	Debe cambiarse de ropa, Detención, se comunica a los padres Detención, debe cambiarse de ropa, se comunica a los padres.
Posesión, uso o bajo la influencia de drogas / alcohol / parafernalia (incluidos los dispositivos de vapeo)	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa	Suspensión de 45 días, notificación al alguacil del condado de Chelan (se puede reducir a 5 días con una evaluación D / A) Suspensión de 45 días, notificación al alguacil del condado de Chelan (no se ofrece reducción)
Distribución de drogas/alcohol	1 <sup>st</sup> Ofensa +	EEX - Expulsión de emergencia Suspensión a largo plazo Sheriff del condado de Chelan notificado
Violación de dispositivos electrónicos	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> ofensa 3 <sup>rd</sup> +ofensa	Advertencia Detención Suspensión dentro de la escuela Suspensión a corto plazo, conferencia con los padres, contrato conductual
Pelear o causar lesiones físicas	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> ofensa 3 <sup>rd</sup> ofensa	3-Day suspensión 5-Day suspensión 10-Day suspensión
Filmar una pelea	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> + ofensa	30-min detención detención de 1 hora
Actividad de pandillas	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> + ofensa	Exclusión de emergencia de la escuela cuando la ley lo justifique, evaluación de amenazas, suspensión a corto plazo Exclusión de emergencia de la escuela cuando la ley lo justifique, evaluación de amenazas, suspensión a largo plazo
Acoso, intimidación, acoso o amenazas: hacia un estudiante	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> ofensa	Se firmará un acuerdo de orden de separación de la 3ra + ofensa (la severidad puede mover la disciplina al 2do nivel de ofensa) Detención a suspensión a corto plazo (según la gravedad) suspensión a corto plazo, (a

	3 <sup>rd</sup> + ofensa	largo plazo si el acoso es criminal), se notifica al alguacil del condado de Chelan
Acoso, intimidación, acoso o amenazas hacia un miembro del personal	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa	Suspensión a corto plazo, se puede notificar al alguacil del condado de Chelan Suspensión a largo plazo, resto del término académico Se puede notificar al alguacil del condado de Chelan
Tirar basura	1 <sup>st</sup> + Ofensa	Contrato de servicio comunitario
Acoso sexual / mala conducta	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> + Ofensa	Detención, suspensión a corto plazo (según la gravedad), se puede notificar al alguacil del condado de Chelan Suspensión a corto o largo plazo (según la gravedad), se notificó al alguacil del condado de Chelan
Insultos, blasfemias, vulgaridad	1 <sup>st</sup> + Ofensa 1 <sup>st</sup> (2 <sup>nd</sup> ?) + Ofensa	Detención, suspensión a corto plazo (según la gravedad) Suspensión de corta duración
Violaciones de la computadora portátil de los estudiantes	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> + Ofensa	Detención, pérdida de computadora durante 5 días Detención, pérdida de computadora durante 20 días Suspensión de corta duración
Tardanzas	3 <sup>rd</sup> Ofensa 4 <sup>th</sup> Ofensa 5 <sup>th</sup> Ofensa 6 <sup>th</sup> Ofensa	Remisión escrita, detención de 30 minutos 1 hora de detención Contrato de conducta y conferencia con los padres Conferencia con los padres posible cambio de ubicación
Robo / Posesión de propiedad robada	1 <sup>st</sup> ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> Ofensa	Restitución, suspensión de 3 días, notificación al alguacil del condado de Chelan Restitución, Suspensión de 5 días, notificación al alguacil del condado de Chelan Restitución, Suspensión de 10 días, notificación al alguacil del condado de Chelan
Uso o posesión de tabaco (Dispositivos de vapeo)	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> Ofensa	Suspensión de 3 días Suspensión de 5 días, citación emitida por el alguacil del condado de Chelan Suspensión de 10 días, citación emitida por el alguacil del condado de Chelan
Absentismo escolar	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> /3 <sup>rd</sup> Ofensa 4+ Ofensa 5+ Ofensa	Detención Detención Contrato de conducta y conferencia con los padres Junta de Absentismo y luego Tribunal de Menores
Agresión verbal	1 <sup>st</sup> Ofensa 2 <sup>nd</sup> Ofensa 3 <sup>rd</sup> + Ofensa	Detención Suspensión dentro de la escuela Suspensión a corto plazo, progresiva
Armas	1 <sup>st</sup> + Ofensa	Expulsión de emergencia de la escuela, puede resultar en una evaluación de amenaza y expulsión de la escuela.

No asistir a la detención o no seguir las expectativas de ISS puede resultar en una suspensión de dos días fuera de la escuela.

#### Cascade High School

<b>Ofensa</b>	<b>Disciplina Progressiva</b>
---------------	-------------------------------

Distribución o venta de alcohol / drogas: No se permite vender o distribuir alcohol, productos de nicotina, marihuana / cannabis, drogas ilegales, parafernalia de drogas (incluidos dispositivos electrónicos) o medicamentos recetados y de venta libre mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela, el transporte escolar o en eventos escolares, e incluirá a la policía. notificación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a largo plazo de 45 días reducida a suspensión a corto plazo de 5 días con cumplimiento en un programa de intervención de drogas para jóvenes; Remisión a la policía.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo de 90 días; Remisión a la policía.</li> <li>3. Expulsión; Remisión a la policía.</li> <li>4. Requiere UA y sigue los requisitos de evaluación.</li> </ol>
Asalto, acoso, amenazas o abuso del personal del distrito: Interferir con el desempeño de las funciones oficiales del personal del distrito mediante intimidación, fuerza o violencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días, remisión a la policía.</li> <li>3. Expulsión, remisión a la policía.</li> </ol>
Incendio provocado: provocar un incendio o una explosión a sabiendas o imprudentemente, lo que es peligroso para la vida humana; o daño o amenaza con dañar cualquier estructura o vehículo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 1 a 10 días; Suspensión a largo plazo, Expulsión; Remisión a la policía.</li> <li>2. 10-90 suspensión a largo plazo; Expulsión; Remisión a la policía.</li> <li>3. Expulsión; Remisión a la policía.</li> </ol>
Amenaza para conjurar daños corporales potencialmente mortales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expulsión de emergencia - Conferencia con los padres y evaluación individual del estudiante.</li> </ol>
Asalto grave a estudiantes: Agredir a otro con la intención de infligir daño corporal sustancial o grande según lo define RCW 9A.04.110, o infligir daño corporal sustancial o grave a sabiendas por cualquier medio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días; Expulsión.</li> <li>3. Expulsión.</li> </ol>
Todos los demás asaltos a estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días; Expulsión</li> </ol>
Robo: Entrar o permanecer ilegalmente en un edificio del distrito con la intención de cometer un delito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 1 a 10 días, remisión a la policía.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días, remisión a la policía.</li> <li>3. Expulsión; Remisión a la policía.</li> </ol>
<b>Uso o posesión de tabaco / productos de nicotina y dispositivo electrónico / dispositivo de vapeo (incluida la parafernalia).</b> Bajo ninguna circunstancia se deben traer dispositivos electrónicos (llenos o vacíos) al campus.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3-5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<b>Uso o posesión de alcohol / drogas:</b> Estar bajo la influencia o en posesión de alcohol, marihuana / cannabis o drogas ilegales, parafernalia de drogas (incluidos dispositivos electrónicos) o drogas recetadas y de venta libre sin la aprobación de la escuela mientras en las instalaciones de la escuela, el transporte escolar o en eventos escolares no está permitido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de 45 días a largo plazo reducida a 5 días de suspensión a corto plazo y cumplimiento de un programa de intervención de drogas para jóvenes; Remisión a la policía.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo de 90 días; Remisión a la policía.</li> <li>3. Expulsión; Remisión a la policía.</li> <li>4. Requiere UA y sigue los requisitos de evaluación.</li> </ol>
Sustancias controladas: Vender o distribuir sustancias controladas u otras drogas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 90 días de suspensión a largo plazo; Expulsión; Remisión a la policía.</li> <li>2. Expulsión; Remisión a la policía.</li> </ol>

<p>Travesuras maliciosas: destruir o dañar propiedad, p. Ej. romper ventanas, grafitis, desfigurar escritorios o casilleros, dañar o destruir las pertenencias de otras personas, interferir o dañar los sistemas de información electrónicos, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días, conferencia con los padres.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> </ol>
<p>Desafío a la autoridad escolar: Negarse a obedecer instrucciones o solicitudes razonables de cualquier miembro del personal, incluidos voluntarios, ayudantes, sustitutos, secretarias, conserjes, trabajadores del servicio de alimentos, conductores de autobuses, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días, conferencia con los padres.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> </ol>
<p>Falsificación: Uso fraudulento [por escrito] del nombre de otra persona o falsificación de horas, fechas, calificaciones, direcciones u otros datos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disciplina en la escuela; Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<p>Extorsión, intimidación, chantaje, coacción o robo: obtención de dinero o propiedad mediante violencia o amenaza de violencia. Forzar o intentar obligar a otro a hacer algo en contra de su voluntad mediante la amenaza de la fuerza</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días; Expulsión.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<p>Pelear: El acto de pelear que involucra cualquier altercado físico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<p>Acoso: intimidar o acosar a otra persona debido a su raza, color, sexo, creencias religiosas, ascendencia, origen nacional o por cualquier otro motivo. Una amenaza de causar lesiones, daños a la propiedad o confinamiento físico o inmovilización de la persona amenazada, o cualquier otro acto que tenga la intención de dañar sustancialmente la salud física o mental de la persona amenazada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> </ol>
<p>Posesión de propiedad robada: recibir, retener, poseer, ocultar o deshacerse de propiedad robada a sabiendas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días; Expulsión.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<p>Robo: Robar artículos de otra persona. Obtener la propiedad de otra persona sin permiso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días; Expulsión.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
<p>Conducta lasciva / exposición indecente: comportamiento indecente u obsceno, p. Ej. lunar, exponerse, conducta sexual inapropiada, etc. Uso de obscenidades o blasfemias: oral, escrito, gestos o en redes informáticas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>4. Expulsión</li> </ol>



Uso de obscenidades o blasfemias: oral, escrito, gestos o en redes informáticas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3-5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a corto plazo de 10 días.</li> <li>4. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>5. Expulsión.</li> </ol>
Uso de obscenidades o blasfemias dirigidas a la autoridad escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3-5 días.</li> <li>2. Suspensión a corto plazo de 5 a 10 días.</li> <li>3. Suspensión a largo plazo de 11 a 90 días.</li> <li>4. Expulsión.</li> </ol>
Armas y explosivos: El distrito tiene una política de no tolerancia para las armas. Poseer o usar armas, explosivos o cualquier otro artículo capaz de causar daño corporal, incluidas las armas "falsas" que se representan como armas "reales".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión a corto plazo de 3 a 10 días; Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>2. Suspensión a largo plazo; Expulsión.</li> <li>3. Expulsión.</li> </ol>
Armas de fuego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expulsión por 1 año; Expulsión indefinida.</li> <li>2. Expulsión: indefinida.</li> </ol>
Telefono movil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estudiante recogerá en la oficina al final del día escolar.</li> <li>2. Los padres toman el teléfono en la oficina.</li> <li>3. Los padres levantan el teléfono y 2 horas de detención.</li> <li>4. Los padres levantan el teléfono y 1 día de suspensión en la escuela.</li> </ol>

## Transportación en Autobus

El transporte en autobús se organiza llamando al garaje de autobuses al 548-6039. Si necesita hacer un cambio temporal en los arreglos de transporte de su hijo, envíe una nota a primera hora de la mañana. En los grados K-5, se anima a los padres a llamar o enviar un correo electrónico antes de las 2:00 p.m. para que las oficinas tengan suficiente tiempo para entregar personalmente las notas de cambio de transporte a todos los estudiantes. Cambios después de las 2:00 p.m. no necesariamente se podrán tomar en consideración, así que ayúdenos a asegurarnos de que su hijo esté en la ruta de autobús correcta.

La seguridad de los estudiantes hacia y desde la escuela es de suma importancia. Se espera que los estudiantes sigan las pautas de buen comportamiento en el autobús y mientras esperan en la fila para el autobús. Los estudiantes que eligen constantemente no seguir las pautas de transporte pueden estar sujetos a una disciplina progresiva e incluso perder los privilegios de viajar en autobús. Puede obtener más información sobre el protocolo de disciplina del autobús en el sitio web bajo el icono de un autobús para el departamento de transporte.

### Reglamento de autobuses

- El conductor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes deben obedecer al conductor con prontitud y voluntad en todo momento.
- Los estudiantes que viajen a casa en un autobús que no sea el que se les asignó (yendo a casa con un amigo, etc.) deben notificar a la oficina por escrito.
- Los estudiantes deben viajar en sus autobuses asignados regularmente en todo momento, a menos que las autoridades escolares hayan otorgado permiso en caso de emergencias.
- Los estudiantes no pueden bajarse de los autobuses en ningún otro lugar que no sea el lugar designado para recoger y entregar. Cualquier cambio en la recogida / entrega de la ruta requerirá el transporte de los padres.

- Fuera de la conversación ordinaria, se debe observar la conducta en el aula.
- Ningún estudiante en ningún momento extenderá su cabeza, manos o brazos fuera de las ventanas, ya sea que el autobús escolar esté en movimiento o parado.
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento y no deben subir ni bajar del autobús hasta que se haya detenido por completo.
- La mala conducta continua de los estudiantes en un autobús escolar será razón suficiente para dejar de proporcionar transporte en autobús a los estudiantes involucrados.
- Los padres de los estudiantes que dañen los autobuses escolares serán responsables del reembolso correspondiente al distrito escolar.
- No comer en los autobuses: no compartir la comida.
- Durante la pandemia, es posible que se requiera que los estudiantes se cubran la cara adecuadamente y se sienten en los asientos designados.

## Dejar y Recoger

### Peshastin-Dryden Elementary School

Si va a dejar o recoger a su hijo, puede usar la zona de carga y descarga de estudiantes al lado de la escuela. No se permite estacionarse en las zonas de carga y descarga en ningún momento.

En la Escuela Primaria Peshastin-Dryden, un amable miembro del personal abrirá las puertas traseras de los automóviles para que los estudiantes puedan dejarlos fácilmente por la mañana. El desayuno se sirve cada mañana de 7:40-8:00 am. La primera campana suena a las 8:05 am y las clases comienzan a las 8:10 am. Las clases terminan a las 2:35 pm. En los días de salida temprana, la escuela terminará a las 11:40 am.

### Alpine Lakes Elementary School

En la Escuela Primaria Alpine Lakes, los estudiantes deben ser dejados no antes de las 7:45 am cuando sus puertas delanteras están abiertas y se sirve el desayuno. La campana suena a las 8:05 am y las clases comienzan a las 8:15 am. Las puertas de los pasillos se abrirán a las 8:05. Cuando deje a su hijo en la escuela, ingrese por la entrada este a la escuela primaria Alpine Lakes desde Pine Street y salga por el extremo oeste de esta área de estacionamiento de regreso a Pine Street. Recuerde obedecer todas las señales de tráfico e instrucciones para dejar y recoger a su vehículo. Tenga en cuenta que los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m., ya que no hay supervisión disponible hasta ese momento.

En los días de inicio tardío, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 9:30 am, ya que no hay supervisión disponible. El desayuno se servirá a las 9:30 am y los salones de clases se abrirán a las 9:45 y la escuela comenzará a las 10:00 am.

Las clases terminan a las 2:45 pm. Si va a recoger a su hijo (debe hacerlo antes de las 3 pm), recuerde el flujo de tráfico unidireccional frente a Alpine Lakes (ingrese al extremo este de Pine St y salga a Pine St en la salida del extremo oeste). Los autobuses SÓLO entran desde Titus Rd hasta la primaria Alpine Lakes. Pedimos que todos los estudiantes y padres usen los cruces peatonales designados. En los días de salida temprana, la escuela terminará a las 11:50. La página web de Alpine Lakes tiene toda esta información, incluido un calendario estudiantil actual que enumera todos los comienzos tardíos, lanzamientos tempranos, etc.

## Campo Abierto y Cerrado

Para Beaver Valley, Peshastin-Dryden, Alpine Lakes, Icicle River y los estudiantes de primer y segundo año en Cascade High School, los estudiantes deben permanecer en el campus desde el momento en que

llegan a la escuela hasta el final del día escolar. El permiso para salir de los terrenos de la escuela durante el horario escolar se otorgará solo con una solicitud por escrito de un padre / tutor. Si un estudiante sale del campus sin permiso, se tomarán medidas disciplinarias.

Solo los estudiantes en los grados once y doce son elegibles para salir del campus durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden conducir o viajar en automóviles al salir del campus a menos que estén bajo la custodia de sus padres o tutores. Los estudiantes de undécimo y duodécimo grado que quieran salir del campus a la hora del almuerzo deben cumplir con todas las condiciones del Contrato de salida para el almuerzo. Los estudiantes no deben estar en el estacionamiento sin permiso previo. El contrato describe la política de liberación del almuerzo de la escuela secundaria Cascade relacionada con los privilegios, responsabilidades y consecuencias. Los estudiantes que violen el acuerdo de liberación del almuerzo estarán sujetos a una disciplina progresiva comenzando con el equivalente a una tercera ofensa. Si la infracción se repite, los privilegios de almuerzo fuera del campus pueden ser revocados. Esto se debe a las preocupaciones de seguridad y responsabilidad que ocurren cuando un estudiante sale del campus sin permiso.

### Operación de Vehículos de Motor

Los vehículos motorizados que se conducen en la propiedad de la escuela deben, en todo momento, ser operados de manera segura y razonable de conformidad con las leyes estatales pertinentes. Los estudiantes no deben, en ningún momento, subirse o colgarse de vehículos en movimiento. El límite de velocidad en la propiedad de la escuela es, en todo momento, de 10 millas por hora. Las consecuencias por no operar un vehículo de manera segura son un informe al alguacil del condado de Chelan y la eliminación de los privilegios de conducir en la propiedad del distrito escolar.

### Vehículos de motor - Estacionamiento

Los estudiantes deben estacionarse solo en las áreas de estacionamiento designadas para estudiantes. Los estudiantes **NO PUEDEN ESTACIONARSE** en el estacionamiento entre la escuela intermedia y secundaria, en los espacios para discapacitados o visitantes, espacios con permiso o carriles para autobuses. Los vehículos motorizados no se pueden usar durante el horario escolar sin el permiso por escrito del director o su designado. Como lo requiere la ley, todos los estudiantes conductores deberán:

- tener una licencia de conducir de vehículo motorizada válida;
- licenciar debidamente sus vehículos;
- tener un seguro de responsabilidad civil.

Los estudiantes que no cumplan con estas regulaciones recibirán disciplina progresiva y pueden perder el privilegio de estacionarse en la propiedad del distrito escolar.

### Áreas fuera de límites

Los baños y pasillos están cerrados en el edificio principal durante las horas del almuerzo (excepto para los estudiantes con un pase que están en clase o en la biblioteca en ese momento). Hay baños designados disponibles para el uso de los estudiantes durante la hora del almuerzo. Estos baños serán señalados durante los primeros días de clases.

Todas las áreas boscosas de los terrenos de la escuela y los estacionamientos en el frente y la parte trasera del edificio están fuera de los límites. El laboratorio de computación, el gimnasio, los vestuarios y la biblioteca también están fuera de los límites a menos que esté presente un supervisor, al igual que los salones de recursos sin la aprobación del maestro.

En la escuela secundaria, los estacionamientos de la escuela y el área detrás de la escuela están fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar, a menos que estén participando en una actividad educativa supervisada. Los estudiantes solo deben usar el estacionamiento cuando estén en tránsito y no deben sentarse en los automóviles después de llegar. Los automóviles no deben usarse para

almacenar útiles escolares durante el día. Si los estudiantes necesitan sacar algo de su automóvil durante el día, primero se debe pedir permiso a la oficina. Si los estudiantes necesitan trabajar fuera de su salón de clases con el permiso del maestro, pueden hacerlo en la biblioteca, áreas de descanso de ASB o en el patio con un pase de maestro.

## Servicios de Comida

El desayuno está disponible para su hijo cada mañana. Los horarios del almuerzo varían según el nivel de grado. Los estudiantes deben comer o beber solo en la cafetería. Disfrutamos de pasillos, aulas y gimnasios limpios, y nos esforzamos por que se vean bien. La cooperación en la cafetería es esencial para que todos sean atendidos y para mantener un ambiente agradable a la hora del almuerzo. Todos los estudiantes se beneficiarán si se observan las siguientes expectativas:

- No interfiera con la seguridad o el bienestar de otra persona;
- Toda la comida y bebida debe consumirse en el área común / cafetería o al aire libre, si se le indica;
- Limpie su propia área limpiando su mesa y colocando toda la basura en el contenedor apropiado;
- Salir del área común / cafetería solo con el permiso de un adulto;
- Permanezca sentado mientras come o visita; y
- Mientras espera en la fila para el almuerzo o se muda a otra área, muévase lentamente y por favor no pase a nadie en la fila.

## Free and Reduced Meal Applications

Durante la primera semana de clases, todos los niños recibirán una solicitud para recibir comidas gratis o reducidas. Las solicitudes y más información también se pueden encontrar en nuestro sitio web bajo el ícono llamado Comidas y Nutrición. También puede completar una solicitud en línea a través de Family Access / Food Service y luego en la parte superior debajo de "Solicitudes". Las solicitudes también están disponibles en cada escuela a través de la secretaria o el cajero del servicio de alimentos. Solo se requiere una solicitud para todos los niños en el hogar que asisten a escuelas en el Distrito Escolar de Cascade.

Un hogar puede solicitar beneficios en cualquier momento durante el año escolar. Los hijos de padres o tutores que quedan desempleados o experimentan dificultades económicas a mitad de año pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido en cualquier momento durante el año escolar.

Los hogares que calificaron para almuerzos gratis o reducidos el año pasado **deben** volver a solicitar para continuar con el programa de almuerzos gratis o reducidos. La fecha límite para el año escolar 2021-22 es el 13 de octubre de 2021. Si una nueva solicitud no ha sido recibida, procesada y aprobada para esa fecha, el hogar volverá a recibir comidas con pago completo.

Las aplicaciones para almuerzos gratis o reducidos también brindan acceso a otros beneficios, como tarifas reducidas en eventos, Internet residencial a precio reducido, etc. Incluso si la comida es gratis durante la pandemia, se recomienda encarecidamente a todas las familias que correspondan completar la comida gratis o reducida. aplicaciones.

## Organización de Padres y Maestros (PTO)

Nuestras escuelas primarias tienen prósperos grupos de padres. El propósito de PTO es mejorar las relaciones entre el hogar y la escuela, fomentar un interés entusiasta en el proceso educativo y apoyar a

los estudiantes y al personal. El PTO patrocina actividades para los estudiantes, brinda apoyo voluntario para funciones escolares y patrocina campañas de recaudación de fondos. Si desea participar, comuníquese con:

- Para Beaver Valley, Sharlynn Parker en [sparker@cascadesd.org](mailto:sparker@cascadesd.org).
- Para Peshastin-Dryden y Alpine Lakes, [pdptoinfo@gmail.com](mailto:pdptoinfo@gmail.com)

#### Visitantes y voluntarios

Los padres y otros adultos generalmente son bienvenidos a visitar la escuela, aunque puede haber restricciones para los visitantes durante la pandemia. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina al llegar al edificio, registrarse y obtener una credencial si desean ir a un salón de clases. Esto nos ayudará a mantener un registro de quién está en la escuela y nos alertará si hay extraños en el edificio o en el patio de recreo. Es útil que los padres hagan una cita con el director antes de su visita.

Los únicos estudiantes permitidos en el edificio de la escuela son los estudiantes de esa escuela. Cuando un estudiante debe salir de la escuela por una cita u otra razón, los padres / tutores deben ir a la oficina para firmar la salida del estudiante de la escuela.

¿Interesado en ser voluntario? ¡AMAMOS A NUESTROS VOLUNTARIOS! Si desea ser voluntario, le pedimos que complete la solicitud de voluntariado en línea que se encuentra en nuestro sitio web en "Para padres", "Recursos para padres" e "Información para voluntarios". Los voluntarios son una parte vital de la educación de nuestros estudiantes y les damos la bienvenida en excursiones, salones de clase y ayudando con eventos especiales. Examinamos minuciosamente a TODOS los voluntarios antes a través del sistema de Washington Access to Criminal History (WATCH), que puede tardar hasta tres semanas en procesarse. Deje tiempo antes de un evento si desea ser voluntario. Los voluntarios deben ser autorizados **anualmente**.

#### Estudiantes de Running Start

Los estudiantes inscritos en los cursos Running Start pueden visitar la oficina principal o el centro de carreras durante el horario escolar. Estas son las únicas áreas que estos estudiantes podrán visitar durante el horario escolar normal.

### Maestros Sustitutos

Los maestros y el personal invitados deben ser tratados con respeto y cooperación. No se tolerarán las interrupciones en el salón de clases o el incumplimiento de las instrucciones y esto resultará en una acción disciplinaria.

### Fotos Escolares

La escuela brinda una oportunidad para que todos los estudiantes se tomen fotografías. Las fotografías individuales se toman en el otoño y las fotografías de la clase se toman en la primavera. Las repeticiones de fotografías individuales estarán disponibles si es necesario.

### Objetos Perdidos

Etiquete la ropa y otras pertenencias de su hijo menor con el nombre y apellido. Los artículos de valor entregados, así como los que se dejen en los casilleros al final del año escolar, se colocarán en los objetos perdidos. Los artículos perdidos que se hayan encontrado se pueden reclamar en la oficina de la escuela. Hay otro perdido y encontrado en el establo de autobuses. Padres, por favor revisen ambos lugares con frecuencia. Los artículos que se dejen en objetos perdidos eventualmente serán donados a una organización benéfica local.

## Casilleros

Se proporcionan casilleros a estudiantes de secundaria y preparatoria para educación física. Los casilleros son propiedad del distrito escolar y las autoridades escolares pueden inspeccionarlos y registrarlos en cualquier momento. Los estudiantes deben usar solo sus casilleros asignados y los casilleros deben estar cerrados con llave cuando no estén en uso. La combinación debe ser secreta. Esto aumentará la seguridad de las pertenencias de los estudiantes en los casilleros, reducirá los casos de robo o vandalismo y aumentará la seguridad de los estudiantes. Tenga en cuenta que los materiales en los casilleros sin candados se limpiarán periódicamente y su contenido se llevará a la oficina para su custodia. La escuela no se hace responsable por artículos robados o perdidos. Al final del año escolar, los estudiantes serán económicamente responsables por cualquier maltrato de su casillero o candado.

## Dinero y objetos de valor

Por favor no traiga grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela. Los estudiantes deben asegurarse de que los objetos de valor que traigan a la escuela estén seguros en todo momento. La propiedad personal no debe dejarse desatendida en la escuela y los estudiantes no deben prestar su propiedad personal a otros estudiantes. Aconsejamos que los estudiantes no deben traer más de \$ 5.00 a la escuela a la vez. Asegúrese de cerrar con llave sus pertenencias y asegúrese de que el candado en su casillero del pasillo y P.E. El casillero está cerrado con llave en todo momento. No comparta la combinación de su candado con otros estudiantes. La escuela no puede aceptar responsabilidad por artículos prestados, perdidos o robados.

## La seguridad

La seguridad es una prioridad para el distrito escolar de Cascade. Tenemos una variedad de simulacros de seguridad que realizamos al menos una vez al mes durante el año escolar. ¿Por qué perforar? Los estudiantes deben poder seguir las instrucciones con prontitud sin caos en caso de una emergencia. La práctica también les da a los estudiantes una medida de estabilidad y control. Vea a continuación algunos de los ejercicios que practicamos y lo que hacen los estudiantes durante este tiempo.

### Simulacros de incendio

Cuando suene la alarma de incendio, todos los estudiantes y el personal del edificio deberán abandonar el edificio inmediatamente. Se publica un mapa en cada salón de clases, que muestra el camino de salida que se utilizará en esos momentos. El maestro saldrá con la clase e indicará a los estudiantes que se muevan al estacionamiento designado. Las luces deben apagarse y las puertas y ventanas cerradas al salir. Cuando el edificio esté despejado para el reingreso, los administradores y / o el consejero señalarán a los maestros que regresen a sus áreas de instrucción. Si descubre un incendio, infórmelo de inmediato al personal de la oficina / administrador. No intente apagarlo.

### Simulacros de encierro

Los encierros se practican en caso de que haya un intruso o una amenaza similar a la seguridad. Actualmente, cerramos el edificio y vamos a "zonas seguras" dentro del edificio durante el simulacro. Los encierros suaves se practican en caso de que se perciba una amenaza, pero no lo suficientemente grave como para interrumpir el aprendizaje de los estudiantes, como un animal salvaje visto en el patio de recreo. Los estudiantes permanecen en su horario regular tanto como sea posible siguiendo las instrucciones del director y la oficina. Durante los simulacros de cierre suave, las puertas exteriores suelen estar cerradas.

### Simulacros de terremoto

Los estudiantes practican dónde pararse o ponerse a cubierto en caso de un terremoto.

## Simulacros de refugio en el lugar

Se produciría un refugio en el lugar si necesitaríamos controlar el flujo de aire hacia el edificio en caso de un incidente externo, como un accidente de vagón de ferrocarril con una fuga de gas dañina. Los estudiantes continúan con su día según lo programado regularmente, pero las puertas externas deben permanecer cerradas, la circulación de aire en el edificio está apagada y la oficina sigue los procedimientos de seguridad de los que ayudan en la escena.

## Bicicletas y patinetas

Los estudiantes pueden andar en bicicleta o patineta en las aceras públicas, pero no pueden montarlos en el campus o en los estacionamientos de la escuela. Las patinetas y otros medios de transporte no se guardarán en la oficina principal. Los estudiantes deben bajarse de su patineta o bicicleta cuando lleguen a la propiedad escolar.

El uso de bicicletas y patinetas es un privilegio, y los estudiantes asumen la responsabilidad total de asegurar sus bicicletas en el área adecuada o colocar patinetas en los casilleros. Si los estudiantes eligen andar en patineta o bicicleta en el campus, saben que la perderán por un período de tiempo o se les entregará a los padres. No olvide llevar casco.

## Cierre o retraso de la escuela

En caso de que la escuela se cancele o se retrase, los estudiantes y sus familias pueden obtener información en nuestro sitio web [www.cascadesd.org](http://www.cascadesd.org) antes de las 6 am. También puede llamar a Snow Line (509) 888-2873, escuchar las transmisiones de radio locales en KOHO o KPQ, o consulte la página de Facebook del Distrito Escolar de Cascade.

## Viajes al campo

Los maestros notificarán a los padres de las próximas excursiones. Se requiere una hoja de permiso firmada con información de contacto de emergencia para que su estudiante participe. Los estudiantes que requieran algún medicamento durante este tiempo deben completar un formulario de medicamentos de la escuela / estado. Los formularios deben ser completados por su médico antes del viaje y entregados a la enfermera de la escuela.

## Hojas de permiso

Proporcione a la escuela una nota que indique que ha dado permiso para que su hijo modifique su rutina diaria (ir a casa con otro niño, ir a casa con un pariente o quedarse para una actividad después de la escuela, cualquier cosa fuera de lo común.) Si hay un cambio repentino en el horario regular para que un estudiante regrese a casa después de la escuela, en los grados K-5, recomendamos a los padres que llamen o envíen un correo electrónico a las secretarías antes de las 2 p.m. para entregar personalmente las notas de cambio de transporte a todos los estudiantes. Si no tenemos un aviso por escrito o antes de las 2 p.m. aviso, debemos enviar a su hijo a casa por su manera habitual. Se requieren formularios de permiso cada vez que los estudiantes abandonan el campus en un evento patrocinado por la escuela. Los maestros enviarán el resguardo a casa con anticipación. Los estudiantes que no tengan un permiso firmado permanecerán en la escuela durante la excursión.

## Asistencia

La ley estatal exige la asistencia diaria a la escuela. Si bien la asistencia regular es una responsabilidad de los estudiantes y los padres, la ley de asistencia impone una obligación legal a las autoridades escolares con respecto a la asistencia. Para cumplir con esta obligación, se han adoptado reglas de asistencia. A continuación, se muestra una muestra de nuestra política, y la política completa está disponible en un folleto en la oficina de cada escuela.

### Ausentismo crónico

El ausentismo crónico significa que un estudiante pierde el 10% o más de sus días escolares, ya sea que las ausencias sean justificadas o injustificadas. Como regla general, los estudiantes se consideran ausentes crónicamente si pierden 18 o más días de clases en un año escolar.

### Ausencias Justificadas

En ocasiones, los estudiantes pueden ausentarse apropiadamente de la clase. Las siguientes son excusas válidas para las ausencias:

- Enfermedad, condición de salud o cita médica del estudiante en cuestión. Después de 5 días de ausencia justificada por enfermedad, se requiere una nota del médico;
- Emergencia familiar;
- Observancia de una fiesta religiosa o cultural;
- Tribunal;
- Ausencia directamente relacionada con el estatus de estudiante sin hogar;
- Visita o entrevista de beca para programas postsecundarios, de escuelas técnicas o de aprendizaje;
- Actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado de conformidad con RCW 28A.225.055;
- Ausencias debido a suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas de conformidad con el capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está inscrito en actividades de "curso de estudio" que califiquen;
- Ausencias debido a preocupaciones sobre la seguridad de los estudiantes, incluidas las ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o acoso escolar;
- Ausencias debido al estatus migratorio de un estudiante; y
- El director y el padre / tutor acordaron la actividad. El director puede rechazar una solicitud si la ausencia causa un efecto adverso grave en el progreso educativo del estudiante.

Si un estudiante está ausente de la escuela por cualquier motivo, un padre debe llamar a la oficina antes de las 8:00 todos los días O enviar una nota el día de regreso indicando el motivo y las fechas en las que el estudiante estuvo ausente (o antes de la ausencia por citas, etc.), incluya un número de teléfono y la firma del padre. **Las ausencias que no se aclaren dentro de las 48 horas serán injustificadas.**

**Después de 12 ausencias justificadas por los padres, se requiere una nota del médico para justificar futuras ausencias.** Se enviará una nota a casa después de 6 y 12 ausencias. Cualquier ausencia planificada previamente no cuenta para las 12 ausencias justificadas. Además, al regresar de cualquier cita médica o de terapia, traiga una nota del médico y la ausencia no contará para las 12 ausencias justificadas.



El Distrito Escolar de Cascade desaconseja enfáticamente que los estudiantes tomen vacaciones prolongadas durante el semestre o salgan de la escuela antes de la fecha normal de cierre. Los estudiantes que faltan a clases pierden instrucción esencial y exigen más a los maestros en las áreas de mantenimiento de registros y administración del trabajo de recuperación. Sin embargo, surgen ocasiones en las que son necesarias ausencias prolongadas. Cuando este sea el caso, la escuela hará todos los intentos razonables para reducir el daño al programa educativo del estudiante. **Las ausencias prolongadas deben ser arregladas de antemano y contar con la aprobación de la administración del edificio o las ausencias serán injustificadas.** Los formularios de ausencia planeados previamente están disponibles en la oficina de la escuela.

### Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada significa que el estudiante no ha asistido a la mayoría de las horas o períodos del día escolar promedio o no ha cumplido con una política del distrito más restrictiva sobre las ausencias.

Las ausencias injustificadas ocurren cuando:

- Presentar una excusa que no constituye una ausencia justificada como se define arriba; o
- No presentar una excusa o falsificar una excusa.

La escuela notificará a los padres / tutores mediante una llamada automática la noche en que ocurrió la ausencia injustificada. La ausencia seguirá siendo injustificada hasta que la oficina reciba una excusa aceptable por parte del padre / tutor o la autoridad escolar dentro de las 48 horas (2 días escolares) posteriores al regreso. Después de 48 horas (2 días escolares), si una ausencia permanece injustificada, seguirá siendo injustificada. Las ausencias continuas sin excusa pueden resultar en disciplina adicional y absentismo escolar.

Después de dos ausencias injustificadas dentro de cualquier mes o cinco ausencias justificadas en un año, un miembro del personal designado se reunirá con el estudiante y el padre y aplicará la Evaluación de Washington de los Riesgos y Necesidades de los Estudiantes (WARNS) y, cuando corresponda, aplicará intervenciones basadas en la investigación de manera consistente. con ADVERTENCIAS. Si el padre no asiste, el miembro del personal y el estudiante pueden realizar la conferencia; sin embargo, los padres deben ser notificados de las medidas tomadas para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.

### Absentismo escolar

El absentismo escolar es la ausencia de la clase / escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres / tutores o funcionarios escolares. Un estudiante está ausente si él / ella:

- Deja la escuela sin firmar en la oficina;
- Está ausente de la escuela sin permiso previo del padre / tutor;
- Deja una clase sin el permiso del maestro;
- Obtiene un pase para ir a un lugar designado y no se reporta allí;
- Llega más de 10 minutos tarde a clase;
- Está en los terrenos de la escuela, pero no asiste a clases;
- No asiste a una asamblea programada;
- Falsifica la verificación de asistencia de un padre o funcionario escolar;

- No verifica una ausencia dentro de (2) días de la ausencia; o
- Ausencias / tardanzas injustificadas (ver Becca Bill)

Se requiere acción judicial cuando un estudiante tiene 7 ausencias injustificadas en un mes o 10 en un año. La ley de absentismo escolar requiere que los distritos escolares presenten una petición en el Tribunal Superior contra el estudiante, el padre o ambos.

### Enfermedades o condiciones de salud extendidas

Si un estudiante está confinado a su hogar u hospital por un período prolongado, la escuela hará los arreglos necesarios para la realización de las asignaciones en el lugar de confinamiento siempre que sea posible. Si un estudiante no puede hacer su trabajo escolar, o si hay requisitos importantes de un curso en particular que no se pueden lograr fuera de la clase, se le puede solicitar al estudiante que tome un incompleto o se retire de la clase sin penalización.

Los estudiantes con una condición de salud crónica, que interrumpe la asistencia regular, pueden calificar para ser colocados en un programa de asistencia y participación limitada. El estudiante y sus padres deberán presentar una solicitud al director o consejero, y se redactará un programa limitado siguiendo los consejos y recomendaciones del asesor médico del estudiante. El director aprobará el programa limitado recomendado. Se informará al personal de las necesidades del estudiante, aunque se respetará la confidencialidad de la información médica a petición de los padres.

### Directrices para el trabajo de recuperación

A un estudiante se le permitirá un día de recuperación por cada día de ausencia hasta por 5 días. Es responsabilidad del estudiante obtener las tareas de recuperación del maestro (s). El estudiante que llega tarde o se va temprano es responsable de consultar con los maestros el mismo día para organizar el trabajo de recuperación.

Si desea obtener más información sobre la política de asistencia del Distrito Escolar de Cascade, por favor recoja un folleto en la oficina de la escuela o vea las Políticas y Procedimientos de la Junta del Distrito Escolar de Cascade en el sitio web del distrito: <https://www.cascadesd.org>.

### Saltar día

La Escuela Secundaria Cascade no permite un "día de ausencia escolar" ni un "día de ausencia de estudiantes de último año". Los estudiantes involucrados en tales actividades serán considerados como ausentes injustificados de la escuela y sujetos a disciplina. A los estudiantes de último año que participen en un "día de salto" no se les permitirá asistir al viaje de estudiantes de último año al final del año escolar.

## Liberación del estudiante

Cuando un niño necesita salir de la escuela antes del final del día escolar, el padre o tutor debe venir a la oficina de la escuela y firmar la salida del niño. El niño no puede ser recogido del salón de clases ni del patio de recreo. Si alguien que no sea un padre o tutor viene a la escuela a recoger a un niño, se llamará al padre o tutor de inmediato. Esto es muy importante para garantizar la seguridad de los estudiantes. Además, el personal de la oficina puede solicitar una identificación cuando un adulto que recoja a un niño no esté familiarizado con el personal de la oficina. Asegúrese de enviar una nota a la oficina si

habrá un cambio en el horario del niño con información sobre quién recogerá al niño. Asegúrese de que la fecha y la hora también estén en la nota.

## Libros de texto, computadoras, materiales y suministros

Los libros de texto y las computadoras escolares se prestan a los estudiantes para que los usen durante el año. Los libros de la biblioteca también se prestan a los estudiantes por períodos de tiempo variables. Los libros de la biblioteca atrasados resultarán en la suspensión de la extracción de libros hasta que se devuelvan o se paguen las multas. Las computadoras, los libros de texto y los libros de la biblioteca deben mantenerse limpios y manejarse con cuidado. Se impondrán multas por uso y desgaste excesivo, daños o por libros o computadoras que no se devuelvan.

Una lista de materiales está disponible en la oficina principal para cada nivel de grado. Se requiere que los estudiantes traigan estos materiales a la escuela todos los días.

El Distrito Escolar de Cascade ha gastado una gran cantidad de dinero y esfuerzo para ofrecer la mejor red de apoyo informático para sus estudiantes. El uso de la red informática es un privilegio. Los estudiantes y padres reciben un Manual de Tecnología cuando el estudiante se inscribe por primera vez en la escuela y un Acuerdo de Uso de Tecnología que firman tanto el padre como el estudiante (si es apropiado para la edad). El uso continuo de Internet está sujeto a las pautas identificadas en el Manual de Tecnología del Distrito Escolar de Cascade y el Código de Conducta de Internet.

## Multas

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto, computadoras y libros de la biblioteca que se les entreguen durante el año escolar. Todos los libros o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados deben pagarse. Todo el dinero recaudado es registrado por el contable de la escuela y pagado al fondo apropiado para propósitos de reemplazo. Si se encuentra un libro perdido, se reembolsará el dinero pagado. Los informes de calificaciones y otros registros escolares pueden retenerse hasta que se paguen dichas multas. Las multas pendientes deben resolverse antes de que los estudiantes puedan asistir a clases en el otoño.

## Cuerpo estudiantil asociado (ASB)

ASB incluye a todos los estudiantes matriculados en la escuela. En el nivel secundario (grados 6-12), todos los miembros, excepto los estudiantes del último año que se gradúan, tienen derecho a votar en las elecciones de ASB. El consejo estudiantil de la ASB está compuesto por representantes de las distintas aulas. Junto con los oficiales elegidos dos veces al año en el otoño y la primavera, estos estudiantes son responsables del presupuesto del cuerpo estudiantil y una variedad de actividades. En el nivel primario (grados K-5), el ASB es principalmente un grupo de recaudación de fondos y el director supervisa el presupuesto del ASB. El propósito de esta organización será dar a los estudiantes una voz en la administración de las actividades escolares y promover de todas las formas los mejores intereses de la escuela al:

- Promoción de actividades patrocinadas por la escuela;
- Unificar las organizaciones estudiantiles bajo un control general;
- Esforzarse por mejorar las relaciones entre estudiantes y maestros; y
- Esforzarse por mejorar las relaciones entre los estudiantes y la comunidad.

## Tarjetas ASB

Se requiere una tarjeta del cuerpo estudiantil para aquellos que ocupan un cargo en la escuela, participan en deportes Inter escolares o equipos académicos, y participan en clubes que reciben fondos de ASB. Las tarjetas ASB se venderán al comienzo del año escolar en IRMS y CHS y también están disponibles en línea a través de Family Access / Fee Management. Las tarjetas también se pueden comprar en la oficina. Los titulares de tarjetas reciben entrada gratuita a eventos deportivos en casa, así como entrada reducida a juegos fuera de casa y actividades en casa como bailes. El titular de la tarjeta debe presentar las tarjetas ASB para recibir admisión gratuita o reducida a cualquier evento patrocinado por la escuela. Las tarjetas ASB no son válidas en eventos deportivos del distrito, regionales o estatales de WIAA.

## Bailes escolares

Todos los bailes escolares deben ser patrocinados por un club u organización autorizada por ASB. Una organización que desee patrocinar un baile debe asegurar una fecha en el calendario escolar y luego completar el formulario de planificación requerido. Ese formulario, incluida la firma del asesor y los acompañantes designados, debe enviarse al director para su aprobación un mínimo de cinco días escolares antes del evento. Se requiere un mínimo de un consejero, otro miembro del personal y dos padres acompañantes para cada baile. El asesor y la organización patrocinadora son responsables de la limpieza después del baile. Los invitados deben tener un pase de visitante para participar en el baile.

**Un estudiante de Cascade High School debe obtener el pase de un administrador antes de las 3:30 p.m. el jueves anterior al baile.** Los estudiantes anfitriones son responsables del comportamiento de sus invitados mientras se encuentran en el recinto escolar. Se deben seguir todos los patrones de vestimenta y comportamiento de la escuela a menos que un administrador haya aprobado ropa especial de baile como parte del proceso de planificación. **Todos los bailes terminarán a las 11:00 PM. Ningún estudiante o invitado será admitido al baile después de las 10:00 PM.** Una vez que un estudiante o invitado deja el baile, no será readmitido a menos que se haya obtenido la aprobación previa del consejero de la facultad. El director puede otorgar excepciones a las pautas anteriores.

## Programas extracurriculares

Se anima a todos los estudiantes a participar en las actividades escolares. El Distrito Escolar de Cascade ofrece un programa extracurricular rico y diverso que incluye atletismo, banda, porristas, teatro, DECA, Líderes de Carreras Familiares y Comunitarios de América, Sociedad de Honor, Club de Sostenibilidad, Club InterAct, Knowledge Bowl, Robótica y Math is Cool to nombrar unos pocos. Se requiere una tarjeta ASB para participar en deportes o ser miembro de un club. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de elegibilidad especificados en el código de honor.

## Asistencia y actividades curriculares

Los estudiantes que estén ausentes el día escolar de una actividad co-curricular o antes de una actuación del sábado en la que están programados para participar no podrán participar en esa actividad. Se harán excepciones para citas médicas o dentales verificadas u otros casos arreglados previamente a través de un administrador del edificio. Esta política afecta todas las actividades co-curriculares y los estudiantes involucrados en ellas; es decir, deportes, teatro, música. Cualquier actividad que involucre tiempo fuera de la escuela requiere asistencia a la escuela ese día.

## Deportes

El distrito escolar de Cascade ofrece una gama completa de oportunidades deportivas Inter escolares. Los deportes Inter escolares para niñas incluyen voleibol y campo a través en el otoño, baloncesto en el invierno y atletismo y softbol en la primavera. Los deportes que se ofrecen para los niños incluyen fútbol y campo a través en el otoño, baloncesto y lucha libre en el invierno y atletismo en la primavera.

Creemos firmemente en alentar a los estudiantes a probar cosas nuevas y tener nuevas experiencias, por lo que alentamos a todos los estudiantes a participar en clubes y / o deportes. Para participar en deportes, deberá tener un código de actividades físico y firmado actualizado, documentación de una tarjeta ASB y documentación de la tarifa de transporte pagada archivada en la oficina antes de que se le permita participar en la práctica. Puede recoger los formularios correspondientes en la oficina.

### Seguro para estudiantes

Los estudiantes tienen a su disposición una póliza de seguro de accidentes. Brinda cobertura básica en facturas médicas debido a accidentes relacionados con la escuela. La política está disponible como un plan de horario escolar o un plan de tiempo completo de 24 horas. Los estudiantes que participan en programas deportivos patrocinados por la escuela deben tener cobertura médica básica o sus padres deben firmar una exención que indique que el estudiante está asegurado por una póliza equivalente. Los formularios de solicitud y folletos que contienen información detallada sobre los costos y la cobertura y los formularios de exención están disponibles en la oficina.

## Actividades escolares

Nos divertimos mucho en los eventos sociales que patrocina ASB durante el año escolar. Las actividades tienen las siguientes expectativas:

- Los estudiantes deben permanecer durante toda la actividad. Sin embargo, una vez que abandone una actividad antes, no se le permitirá regresar.
- Vístase para las actividades escolares con ropa escolar normal, a menos que el tema de la actividad sugiera lo contrario.
- Solo los estudiantes actualmente matriculados y en "buena situación" pueden asistir.
- Un estudiante debe estar en la escuela asistiendo a clases durante la tarde del día de la actividad si el estudiante desea participar en la actividad de esa tarde / noche a menos que se hayan hecho arreglos previos con la administración del edificio.
- Los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares deben estar en un área con un supervisor. Si no participa en una actividad, no debe estar en la escuela.

### Señales y carteles

Los miembros de clubes u otras organizaciones escolares que deseen exhibir carteles deben primero tenerlos aprobados por el asesor y luego recibir la aprobación de un administrador. Las personas que deseen exhibir carteles deben obtener la aprobación de un administrador. Quienes exhiban dichos carteles son responsables de retirarlos y toda la cinta después del evento. Los carteles no deben colocarse en paredes pintadas.

## Asambleas

Durante el año escolar se programarán varias asambleas educativas, de entretenimiento y de espíritu escolar si las autoridades de salud lo permiten. Estos son una parte integral del plan de estudios de la escuela y deben ser atendidos por todos los estudiantes. Tales asambleas brindan a los estudiantes la oportunidad de practicar un comportamiento cortés con la audiencia. Se espera que los estudiantes muestren un comportamiento apropiado durante estas actividades.

El comportamiento apropiado para las asambleas incluye lo siguiente:

- Camine de manera silenciosa y ordenada al entrar y salir del gimnasio;
- Siga las instrucciones para sentarse;
- Muestre respeto por todos los oradores e intérpretes;
- Responder al programa de manera apropiada y positiva;
- Deje todas las pertenencias en el aula, podrá devolverlas después de la asamblea; y
- Salga de la asamblea de manera tranquila y ordenada.

## Muestras físicas de afecto (PDA)

El edificio y los terrenos de la escuela no son el lugar adecuado para las demostraciones físicas de afecto. Los besos y otras formas de contacto físico inapropiado no son aceptables en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

## Salud

Los estudiantes que se enferman durante el día escolar son enviados a la oficina. El personal de la escuela determina si el estudiante debe ser enviado a casa. Si es así, se contacta a los padres. Los estudiantes enfermos no deben ser enviados a la escuela. Los estudiantes con fiebre (100 grados Fahrenheit o más) o signos obvios de enfermedad (como náuseas, vómitos o diarrea) deben quedarse en casa hasta que su temperatura sea normal (98.6 grados Fahrenheit sin medicamentos durante 24 horas) y / o hasta que todos los demás los síntomas desaparecen. Nuestras enfermeras rotan en nuestras escuelas, así que por favor no confíe en su presencia para el tratamiento de enfermedades. Informe a la enfermera de la escuela si su hijo está bajo el cuidado de un médico por alguna enfermedad y / o medicamento para que se puedan hacer los planes de atención adecuados antes del comienzo del año escolar.

### Enfermeras escolares

El Distrito Escolar de Cascade tiene la suerte de tener dos enfermeras maravillosas en su personal. Sus nombres son Kesha Smith ([ksmith@cascadesd.org](mailto:ksmith@cascadesd.org)) y Shelly Zehm ([szehm@cascadesd.org](mailto:szehm@cascadesd.org)). Puede obtener más información sobre ellos en nuestro sitio web si busca el icono de servicios de salud en nuestra página principal. Llame a la oficina de la escuela si necesita hablar con una de las enfermeras.

### Enfermedad o lesiones en la escuela

Si su hijo se lesiona o está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, será enviado a casa solo después de que la escuela se comuniqué con usted o con su contacto de emergencia. Si no hay nadie disponible, el estudiante se mantendrá en la escuela. Si hay una emergencia, los miembros del personal de la escuela actuarán en nombre del padre / tutor y obtendrán ayuda. Por favor, mantenga informada

a la enfermera de la escuela sobre cualquier cambio en el estado de salud de su hijo. Si el estudiante está experimentando síntomas potenciales de COVID-19, será necesario aislarlo hasta que pueda ser recogido.

## Medicamento

El Distrito Escolar de Cascade está autorizado por RCW 28A.31.260 para administrar medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar. Es política estatal que las escuelas administren medicamentos solo cuando sea necesario para permitir que un niño asista a la escuela. Los medicamentos se definen como todos los medicamentos orales, ya sean recetados o de venta libre, incluidos Tylenol y pastillas para la tos. El personal de la escuela no será responsable de recordar a los estudiantes que tomen medicamentos durante el horario escolar.

Para solicitar a la escuela que administre medicamentos, un médico o dentista debe completar y firmar un formulario de Autorización para la administración de medicamentos en la escuela. También se requiere la firma de un padre o tutor. Los niños que necesitan insulina, inhaladores para el asma y / o epinefrina en la escuela también deben tener un formulario de autorización completo en el archivo. En caso de desastre, también debe haber un suministro de respaldo del mismo medicamento proporcionado por los padres y almacenado con el personal de la escuela. Los padres / tutores son responsables de transportar los medicamentos a la escuela. No envíe medicamentos con su hijo.

Las solicitudes para la administración de medicamentos son válidas solo para los medicamentos enumerados y las fechas indicadas por escrito en el formulario de solicitud. Las solicitudes son válidas por un máximo de un año, pero nunca más allá del final del año escolar actual. Los medicamentos deben ser suministrados a la escuela en sus envases originales etiquetados y contados en la oficina al recibirlos.

## Alergias

Hay estudiantes en el distrito escolar que tienen alergias severas a diferentes alimentos. Consulte con el maestro de la clase de su hijo antes de enviar golosinas a la clase. Los estudiantes no deben compartir alimentos y deben lavarse las manos después de comer.

## Piojos de la cabeza

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que propaguen enfermedades. La higiene personal o la limpieza en el hogar o la escuela no tienen nada que ver con la aparición de piojos. Los piojos no son un problema de salud importante, pero pueden resultar inconvenientes en cualquier escuela. Un niño con piojos no tratados no debe ser enviado a la escuela. Si se descubre que un niño en la escuela tiene piojos, se notificará a los padres; el niño debe comenzar el tratamiento ese mismo día. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero un tratamiento exitoso debería matar los piojos rastreros. Las liendres pueden eclosionar después del tratamiento inicial, por lo que se recomienda controlarlas con frecuencia. Además, siempre es una buena idea evitar compartir las gorras. Comuníquese con la enfermera de su escuela si tiene alguna pregunta.

## Examen de visión y audición

El distrito escolar puede realizar exámenes de audición, visión y / o dentales. Las evaluaciones no deben reemplazar los exámenes regulares con los profesionales de la salud de su hijo. Se le informará si su hijo no pasa un examen en particular. Si su hijo está ausente cuando se realiza la evaluación, es posible que no se realice la evaluación.

## Asesoramiento

El Distrito Escolar de Cascade tiene un consejero que sirve tanto a la Escuela Primaria Peshastin-Dryden como a la Escuela Primaria Alpine Lakes. También hay un consejero que sirve tanto a la escuela secundaria Icicle River como a la escuela Beaver Valley. Hay un consejero en Cascade High School. Además, la Escuela Secundaria Cascade tiene un consejero vocacional y el Distrito Escolar Cascade tiene un trabajador social en todo el distrito. CSD también se asocia con centros médicos regionales con el fin de proporcionar más soporte a los estudiantes.

## Vacunas

Se requerirá que los estudiantes proporcionen un registro de vacunas verificado médicamente para ingresar a la escuela. Los estudiantes que no hayan recibido todas las vacunas pueden ingresar a la escuela una vez que tengan todas las vacunas que debían y pueden permanecer en la escuela hasta que llegue la siguiente dosis. Los registros médicamente verificados incluyen: un Certificado de Estado de Vacunación (CIS) impreso del Sistema de Información de Vacunas; una copia física del formulario CIS con la firma de un proveedor de atención médica; una copia física del CIS con los registros médicos de vacunación adjuntos de un proveedor de atención médica verificada y firmada por el personal de la escuela; o un CIS impreso desde MyIR.

La legislatura del estado de Washington aprobó una ley que elimina la exención personal para la vacuna MMR. Esto fue en respuesta al aumento de casos de sarampión en todo el país y el estado de Washington. Dejó en vigor la exención religiosa y médica. Consulte a su proveedor de atención médica si cree que su hijo necesita una exención médica para MMR o una exención personal para otras vacunas y traiga el formulario de Certificado de exención firmado a la oficina de la escuela.

La ley estatal también permite a los padres / tutores reclamar una exención religiosa sin la firma del proveedor de atención médica si demuestran ser miembros de un cuerpo religioso que no cree en el tratamiento médico. Solicite este formulario en la oficina de la escuela o visite <https://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization/SchoolandChildCare>

La ley del estado de Washington requiere que los estudiantes inscritos en los grados PreK-12 sean:

- Totalmente inmunizado; o
- Tener un formulario de exención firmado en el archivo.

Puede obtener una copia de los registros de vacunación de su hijo (si su hijo tiene un proveedor de atención médica en el estado de Washington) en [wa.myir.net](http://wa.myir.net) o puede pedir una copia al consultorio de su médico.

## Tdap

Todos los estudiantes que ingresan a los grados 7 al 12 deben recibir una dosis de refuerzo de Tdap.

## Enfermedades meningocócicas y VPH

A partir de julio de 2005, las escuelas deben proporcionar información sobre la vacuna meningocócica y contra el VPH a los padres de los estudiantes en los grados 6 a 12. Lo siguiente es para su información para discutirlo con su proveedor de atención médica para decidir si desea proporcionar estas vacunas a su hijo. **Estas vacunas en particular NO son necesarias para asistir a la escuela.**



### *Vacuna meningocócica*

La enfermedad meningocócica es una infección grave del cerebro y la médula espinal (meningitis) y de la sangre causada por bacterias. Afortunadamente, esta infección potencialmente mortal es rara: solo unas 75 personas se infectan cada año en Washington. Los adolescentes y los adultos jóvenes tienen más probabilidades de contraer la enfermedad meningocócica, especialmente aquellos que viven en entornos grupales, como dormitorios universitarios. Pregúntele al proveedor de atención médica de su hijo si esta vacuna es adecuada para su hijo. Algunas formas de prevenir la propagación de la enfermedad meningocócica son:

- Practique una buena higiene (lavarse las manos con regularidad, cubrirse al toser y estornudar, etc.)
- No comparta artículos que puedan transmitir la enfermedad meningocócica y otras bacterias y virus, como cubiertos, vasos, tazas, botellas de agua, bebidas, brillo de labios o cepillos de dientes.

Los signos de la enfermedad son fiebre alta, dolor de cabeza y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, incomodidad al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. A medida que avanza la enfermedad, pueden producirse convulsiones.

La vacuna meningocócica se recomienda para:

- Todos los niños en su visita preadolescente de rutina (de 11 a 12 años de edad);
- O al ingresar a la escuela secundaria; y
- Estudiantes de primer año universitarios que viven en dormitorios.

Recursos del sitio web:

- Programa de inmunización del Departamento de Salud del Estado de Washington: [www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization/diseasesandvaccines/meningoccalvaccine](http://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization/diseasesandvaccines/meningoccalvaccine)
- Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades: [www.cdc.gov/vaccines/hcp/vis/vis-statements/mening.html](http://www.cdc.gov/vaccines/hcp/vis/vis-statements/mening.html)

### VPH

El VPH es un virus común. La mayoría de las personas expuestas al VPH nunca desarrollarán problemas de salud. Pero para otros, el VPH causa importantes problemas de salud, incluidos los cánceres genital y de garganta. La mayoría de las personas infectadas no presentan síntomas y pueden transmitir el virus sin saberlo. El VPH se transmite principalmente a través del contacto sexual. La vacuna contra el VPH puede prevenir la infección por algunos de los tipos más comunes y graves de VPH que causan cáncer y verrugas genitales. El mejor momento para conseguirlo es antes de que comience la actividad sexual. La vacuna no elimina las infecciones por VPH existentes.

¿Quiénes deben recibir la vacuna y cuándo deben recibirla? Debido a que la inmunización es más efectiva cuando se administra a edades más tempranas, los niños de 9 a 14 años necesitan dos dosis. Aquellos que comienzan a los 15 años o más necesitan tres dosis. La edad recomendada es 11 o 12. La vacuna contra el VPH se puede administrar hasta los 26 años.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y el cáncer de cuello uterino:

- Departamento de Salud del Estado de Washington: [www.doh.wa.gov/hpv](http://www.doh.wa.gov/hpv)

- Centros para el control y la prevención de enfermedades: [www.cdc.gov/hpv](http://www.cdc.gov/hpv)

### Brotos de enfermedades

Cuando ocurre un brote de una enfermedad contagiosa (como varicela o sarampión) entre el personal o los estudiantes, una enfermera escolar consultará con los funcionarios de salud pública del condado de Chelan, quienes toman la iniciativa en la contención y ayudan a la escuela a manejar el brote. En el caso de un brote, cualquier estudiante que no haya sido completamente inmunizado puede ser excluido de la escuela hasta por 21 días.

Con la pandemia de COVID-19, el distrito trabajará en asociación con las autoridades estatales y locales para determinar cómo continuará la educación y con qué restricciones.

### Alcohol / Tabaco / Sustancias Controladas

No se permite la posesión de alcohol, cigarrillos electrónicos, cigarrillos, drogas o cualquier producto de tabaco. Los estudiantes no pueden fumar en o cerca de los terrenos de la escuela. Queda prohibido el uso, la venta o el intercambio no autorizado de estos artículos o el intercambio de recetas médicas. Los estudiantes que violen esto serán suspendidos o expulsados y referidos a una agencia social o autoridades policiales.

### Avisos y políticas del distrito

Las políticas del distrito escolar se pueden encontrar en el sitio web en <https://www.cascadesd.org/Page/288>.

### Fotos, videos e Internet

El distrito usa fotos de los estudiantes en el sitio web del distrito, las redes sociales y otras publicaciones. También promovemos los logros de los estudiantes a través de producciones de video. Los estudiantes usan Internet para investigar y obtener información útil para proyectos escolares. Si no desea que el distrito use la foto de su hijo en una publicación o producción de video, o si no desea que su hijo use Internet en la escuela, consulte el formulario de exclusión voluntaria disponible en las oficinas de la escuela.

### Ley de absentismo escolar

Las escuelas trabajarán arduamente con su hijo para asegurarse de que se sienta bienvenido y valorado y que la educación que se ofrece en la escuela sea adecuada para sus necesidades. La ley del estado de Washington requiere que los niños en edad escolar menores de 18 años asistan a la escuela. Cuando un estudiante tiene ausencias injustificadas, la escuela trabajará con el estudiante y los padres / tutores para asegurarse de que el estudiante asista a la escuela. La escuela puede tomar una variedad de acciones para mejorar la asistencia de un estudiante: celebrar una conferencia con el estudiante y el padre / tutor, tomar medidas disciplinarias, cambiar el horario del estudiante, recomendar la colocación en un programa especial o iniciar otras acciones según corresponda.

Si un estudiante tiene cinco ausencias injustificadas en cualquier mes o diez ausencias injustificadas durante el año escolar, la escuela debe presentar una petición, con una suspensión adjunta, ante el Tribunal Superior del Condado de Chelan con respecto a las ausencias injustificadas para hacer cumplir la asistencia.

Se requiere que los estudiantes y / o padres / tutores se reúnan con la Junta de Absentismo de la Comunidad del distrito para crear un plan para ayudar al estudiante a asistir a la escuela con regularidad. Si el plan no funciona, es posible que se requiera que el estudiante y / o el padre / tutor se presenten ante un juez.

### Junta comunitaria de absentismo escolar

Según la ley estatal, el distrito escolar está obligado a tomar medidas para eliminar las ausencias de los estudiantes. El primer paso dado por el distrito escolar es presentar una petición con una suspensión adjunta a los tribunales. En un intento por resolver estos problemas antes de que se requiera que el estudiante y / o los padres / tutores se presenten ante un juez, se programa una audiencia con la Junta de Absentismo de la Comunidad. La Junta de Ausentismo de la Comunidad es una oportunidad para que el estudiante, los padres / tutores y la escuela observen los obstáculos para que el estudiante asista a la escuela con regularidad. Algunas posibles recomendaciones de la junta pueden incluir información sobre referencias de servicios sociales, cambios en el horario o programa académico del estudiante, apoyo académico adicional proporcionado o asesoramiento y / o pruebas de drogas y alcohol. El propósito de la Junta de Absentismo de la Comunidad es brindar la oportunidad de analizar los problemas relacionados con la inasistencia e identificar posibles soluciones en un esfuerzo por evitar que el sistema legal tome más medidas. El no asistir a la audiencia de la Junta de Absentismo de la Comunidad obligará al distrito a retirar la suspensión y solicitar una fecha en el Tribunal de Menores.

## Retiro

Los estudiantes que planean transferirse a otra escuela durante el año escolar deben tener una conferencia de padres con un administrador o consejero o traer una solicitud por escrito del padre o tutor antes de retirarse. Dichas solicitudes escritas deben incluir la fecha de retiro, la nueva dirección y, si es posible, el nombre de la nueva escuela. El estudiante debe recoger un formulario de salida del consejero, preferiblemente al menos dos días antes del último día de asistencia. Con previo aviso, el maestro del niño, el bibliotecario y el personal de la oficina pueden ayudar más fácilmente con el papeleo necesario para la transferencia.

Se deben quitar las pertenencias personales de los escritorios y se debe pagar cualquier multa pendiente de libros de texto, computadora o biblioteca. Todas las computadoras, libros de la biblioteca y libros de texto deben devolverse antes del último día de clases del estudiante. Su cooperación siempre es muy apreciada.

## No discriminación y acoso sexual

### No discriminación / Título IX

El Distrito Escolar de Cascade cumple con todas las reglas y regulaciones federales y estatales y no discrimina por motivos de raza, religión, credo, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar con licencia honorable, sexo, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, estado civil, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía o un animal de servicio entrenado por una persona con una discapacidad en sus programas y actividades y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros jóvenes designados grupos. Las consultas sobre el cumplimiento y / o los procedimientos de quejas pueden dirigirse a la Coordinadora de Derechos Civiles y Título IX del distrito escolar, Elia Ala'ilima-Daley al 509-548-5277, edaley@cascadesd.org,

Cascade High School, 10190 Chumstick Hwy. Leavenworth, WA 98826, o el Director de Educación Especial y Coordinador de la Sección 504 / ADA, Brett Johnson al 509-548-4042, [bjohnson@cascadesd.org](mailto:bjohnson@cascadesd.org), Alpine Lakes Elementary School, 500 Pine St. Leavenworth, WA 98826.

Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (consulte a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento contra la discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véalo en línea aquí:

[https://www.cascadesd.org/cms/lib/WA01919371/Centricity/domain/50/policy/3000/3207 .pdf](https://www.cascadesd.org/cms/lib/WA01919371/Centricity/domain/50/policy/3000/3207.pdf)

### 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 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, un ascenso, 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:
  - Presionar a una persona para obtener favores sexuales
  - Toques no deseados de naturaleza sexual
  - Escribir grafitis de carácter sexual
  - Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
  - Hacer bromas, rumores o comentarios sugestivos sexuales
  - Violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al oficial de Título IX del distrito, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja (consulte a continuación). 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 véalo en línea aquí:

<https://www.cascadesd.org/cms/lib/WA01919371/Centricity/domain/50/policy/3000/3205.pdf>

### Opciones de quejas: 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 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 anteriormente. A menudo, esta es la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

### 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 el tema de la queja. La queja debe presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que ha ocurrido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describa qué acciones cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en persona, al superintendente de distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

### 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 su designado le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que usted acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más extensa, 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, una notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para llevar al distrito de conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que usted acepte un período de tiempo diferente.

### Apelación al distrito escolar

Si un demandante no está de acuerdo con la decisión escrita del superintendente o su designado, el demandante puede apelar la decisión a la junta directiva del distrito presentando una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que el demandante recibió la respuesta.

La junta programará una audiencia para que comience el vigésimo (20) día calendario siguiente a la presentación de la notificación de apelación por escrito, a menos que el demandante y el superintendente acuerden lo contrario o por una buena causa. Ambas partes podrán presentar los testigos y testimonios que la junta considere relevantes y materiales. A menos que el demandante acuerde lo contrario, la junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación del aviso de apelación y proporcionará al demandante una copia de la decisión. La decisión de la junta se proporcionará en un idioma que el denunciante pueda entender, lo que puede requerir asistencia con el idioma para los denunciantes con dominio limitado del inglés de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles. La decisión incluirá un aviso del derecho del demandante a apelar al Superintendente de Instrucción Pública e identificará dónde y a quién se debe presentar la apelación. El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación a la oficina del superintendente de instrucción pública.

### Queja ante 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 por separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de queja y apelación.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante la 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 OSPI:

- Correo electrónico: [Equity@k12.wa.us](mailto: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](http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx), o comuníquese con la Oficina de Derechos Civiles y Equidad 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)

### FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que creen que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por la escuela para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre de un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar de Cascade para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605