

TABLA DE CONTENIDO

<u>SECCION</u>	<u>PAGINA</u>
MANUAL DEL ESTUDIANTE	1
PERSONAL Y HORARIO	3
RUTINAS.....	4
PROGRAMAS	4
ACADEMICOS	4-5
ASISTENCIA	5
COMPORTAMIENTO	6-7
VESTUARIO	8
ASISTENCIA	9-15
VIDA ESTUDIANTIL	16
PAQUETE DE REGISTRO	16
PROGRAMAS DE ALIMENTOS	16
ESCUELA CERRADA.....	16
FOTOS ESCOLARES.....	16
FIESTAS DEL SALON	17
MULTAS	17
SEGURO DE ACCIDENTES	17
ACCIDENTES	17
SALON DE SALUD	17
MEDICAMENTOS.....	13
PROCEDIMIENTOS	
DE EMERGENCIA.....	18
EQUIPO	18
PERDIDO Y ENCONTRADO	18
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	18
ACADEMICOS	19
ASIGNACION DE TAREAS	19
TAREAS	19
REPORTES ACADEMICOS.....	19
SISTEMA DE CALIFICACION.....	19
PROMOCION/RETENCION	20
CONFERENCIAS.....	20
PROGRAMAS	21
DIRECCION Y CONSEJERIA.....	21
EDUCACION FISICA.....	21
BIBLIOTECA	22
MUSICA	22
PROGRAMA DE AYUDA	
PARA APRENDER (LAP)	22
TITULO I.....	22
INGLES COMO SEGUNDA LENGUA...22	
SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL	

<u>SECCION</u>	<u>PAGINA</u>
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS	
EN LA ESCUELA DAVIS	23
VISITAS DE LOS PADRES.....	23
RECOGIDA DE ESTUDIANTES	23
VESTIMENTA Y APARIENCIA.....	24
VAGANDO.....	24
ASAMBLEAS ESCOLARES	24
EVENTOS FUERA DE LA ESCUELA ...24	
DISCIPLINA	24
HOJAS DE DISCIPLINA	25
SUSPENSION EN LA ESCUELA.....	25
SUSPENSION FUERA	
DE LA ESCUELA.....	25
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO....	25
CONDUCTA INAPROPIADA	26
BUSQUEDA Y EMBARGO.....	26
VIOLACION DE REGLAMENTOS	26
REGLAS DE TRANSPORTACION	
EN LOS AUTOBUSES	
ESCOLARES	26
POLIZAS DE LA ESCUELA	
Y REGULACIONES ESTATALES	27
DERECHOS	
Y RESPONSABILIDADES.....	27
SEGURIDAD Y CORTESIA.....	27
ACOSO, INTIMIDACION, ABUSO..	27-30
NO DISCRIMINACION.....	30
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	30
LIBERTAD DE EXPRESION	31
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	32
MANEJO DEL SALON DE CLASE	32
SUSPENSION A CORTO PLAZO.....	33
SUSPENSION A LARGO PLAZO.....	33
READMISION	33
PREVENCION DE NEGLIGENCIA.....	34
DROGAS Y ALCOHOL.....	34
POSESION DE ARMAS.....	36
RETIRO DEL ESTUDIANTE	37
PESTICIDAS	37
NOTIFICACION DE	
CONFIDENCIALIDAD (FERPA).....	37
PROGRAMA DE INSENTIVO	
Dragones Orgullosos de Davis.....	37
CALENDARIO DEL DISTRITO	38

VISION DE LA ESCUELA DAVIS

La Escuela Davis está dedicada a la educación de todos los estudiantes para que tengan las habilidades necesarias de ser ciudadanos responsables de la sociedad y para impregnar en ellos el valor del aprendizaje como un proceso a largo plazo. Estamos dedicados a preparar nuestra población para alcanzar las metas del futuro.

MISION DE LA ESCUELA DAVIS

Aumentar el deseo de aprender...

Prefacio

Esta es su copia del Manual de Padres y Estudiantes de la Escuela Davis. Su propósito es el de ayudarlo a informarse con la escuela y su personal.

Una cooperación entre la escuela y la casa es necesaria para asegurar el completo desarrollo del potencial de su hijo.

Fórmula para el Éxito Académico:

Estudiantes que quieren aprender
+
padres que ayudan a sus hijos
+
escuelas que proveen unos currículos básicos y maestros que enseñan usando las mejores técnicas
=

Éxito en Educación de Primera Calidad

El personal de la escuela le invita a venir a conocerla y a participar de las reuniones de padres y maestros. Los estudiantes están en seguridad y tienen los beneficios que es el resultado del trabajo en colaboración entre los padres y los maestros para un entendimiento básico.

Esperamos que este folleto sea una ayuda para usted. Por favor manténgalo para referencia durante todo el año.

Si usted tiene alguna pregunta que no encuentre la respuesta en este libro, por favor llámenos.

Chris Drabek, Director
Escuela Elemental Davis
525-5110

MISION DEL DISTRITO ESCOLAR DE COLLEGE PLACE

La misión del Distrito Escolar de College Place es reforzar la experiencia del aprendizaje para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades y aptitudes necesarias y fundamentales para alcanzar la satisfacción individual como contribución de ciudadanos responsables.

**PERSONAL DE LA ESCUELA DAVIS
2006-2007**

Director- Chris Drabek
Secretaria – Kerri Ramirez
Asistente de secretaria – Mamie Tennent

Grados

Centro de Educación Temprana Sara Moran

Pre-escolar Ginger Case

Kindergarten
Carla Houchin
Tracy Longmire
Nichole Hansen

Integrado –grado (1er-2do) Judy Jackley
Verna Reesman

1er Grado Melisa Einig
Elizabeth Bleecker

Integrado 1ro y 2do grado Kim Schneidmiller
Cynthia Litts

2do Grado Cristy Stimmel

Integrado 2do y 3er grado Eliza Cerna (Español)
Nancy Carter

3er Grado Kathy Baker
Marcie Garrison
Marne Thorson

Música ReNae Davis

Educación Física Nichole Kelly

Bibliotecaria Elizabeth Boe

Consejero Blake Limburg

Salón de Recursos Joyce Beecroft

Emigrante Bilingüe Martha Anderson

Coordinador Emigrante Melito Ramírez

Título 1 LAP Lori Kissinger

Psicóloga Linda Byerley

Secretaria Serv. Especiales Julie James

Patóloga de Lenguaje Kathryn Baker

Terapista Ocupacional Sara Toms

Terapista Física Sherri Klebe
Holly Ross-Farnam

INTERNET Y CORREO ELECTRONICO

Le invitamos a visitar nuestra hoja del Internet en cualquier momento www.cpps.org . Todo el personal de la escuela tiene direcciones y acceso al correo electrónico. Escriba la primera letra del nombre de la persona seguida del apellido completo y agréguele @cpps.org. Por ejemplo si usted desea comunicarse con la secretaria kramirez@cpps.org

Horario

Horario de la Escuela Davis 2005-2006

7:45 AM	Llegan las maestras y los buses
8:05	Empiezan las Clases en Davis
10:00-10:15	Recreo para Kindergarten
10:10-10:25	Recreo 2L, 1SC, 2C, 2S, PJ, PR
10:30-10:45	Recreo 1B, 1E, 3B, 3C, 3G, 3T
11:00	Salida Kindergarten Mañana
11:35	Entrada Kindergarten Tarde
11:40-12:20	Lunch 1B, 1E, 1L, PJ, PR
12:00-12:40	Lunch 2CA, 2S, 2SC
12:10-12:50	Lunch 3T, 3G, 3CE, 3B
12:20	Regresan de recreo 1B, 1E, 1SC, PJ, PR
12:40	Regresan de recreo 2C, 2S, 2L
12:50	Regresan de recreo 3T, 3G, 3C, 3B
1:15-1:25	Recreo kindergarten
2:25	(K-4) Salida de la escuela

RUTINAS DE DAVIS

Familia y Amigos.

Mis padres y otros adultos siempre son bienvenidos a visitar la escuela. Todos los visitantes necesitan reportarse a la oficina tan pronto lleguen a la escuela; las visitas al salón necesitan ser arregladas de antemano. Solamente los estudiantes de Davis pueden estar en la propiedad escolar.

No Desafine Su Educación

Entiendo que el enfoque primario aquí en Davis es crear una atmósfera productiva y positiva de aprendizaje. Porque trabajamos juntos para obtener esta atmósfera, entiendo que tales cosas como radios, casetes y toca casetes, juegos de computadoras, radios pequeños, toca CD, y otros juegos no serán permitidos en la escuela. También entiendo que si escojo traer estas cosas a la escuela, los guardarán en la oficina escolar, y solamente serán entregados en las manos de mis padres.

AT&T y Yo

Como estudiante de la escuela Davis tengo derecho a usar el teléfono de la oficina, pero no para arreglar mi vida social. El teléfono de la oficina está a su disposición (con el permiso del maestro/a) después o antes de clases y en casos de emergencia. Mis actividades después de clases serán aclaradas por mis padres antes de que venga a la escuela. Los teléfonos en los salones están FUERA DE LIMITES para los estudiantes sin la asistencia del maestro.

TLC y Sopa de Pollo

Si estoy muy enfermo(a), mi cama en casa es lo que debo escoger. Si estoy en la escuela sintiéndome mal, la enfermería es el lugar en el cual necesito estar (con el permiso de los maestros). Necesito traer toda medicina que debo tomar a la oficina y entregarla a la secretaria con los formularios médicos firmados por los padres y el médico. El contenido original y las direcciones específicas se quedarán en la enfermería. Si estoy lastimado(a) en la escuela, reportaré inmediatamente el accidente a un adulto.

Cadillac Amarillo

Tengo el privilegio de utilizar los servicios de transporte en este distrito escolar. Si no sigo las reglas del autobús, este privilegio se me puede terminar. Los conductores del autobús están cuidadosamente entrenados y no necesitan ayuda de los pasajeros. Si planeo irme con un amigo en el autobús, necesitaré una **nota de permiso escrita de mis padres** y aprobada por la oficina antes del tiempo del almuerzo. Le presentaré esta nota al chofer del autobús al abordarlo.

Cruzando

Mi escuela reconoce que algunos de nosotros dependemos de las ruedas (bicicletas, patines, patinetas, tablas de deslizarse, etc.) como medio de transportación

a la escuela. No debo usar las ruedas en la propiedad de la escuela – es la regla.

Las tablas de deslizarse, patines o patinetas son aseguradas en la oficina desde la mañana. Las ruedas no deben tocar el piso, o éstas no podrán regresar a mí después de una advertencia. Ponerle candado a mi bicicleta me dará la seguridad de que allí se quedará. Para mantener mi bicicleta segura es bueno comprar una licencia de la ciudad de College. Las patinetas, tablas de deslizarse, patines o zapatos con ruedas deben ser llevadas en la mano dentro de la escuela durante el día escolar. Los estudiantes viajando en estos medios saldrán de la escuela por la salida de N.E. en la esquina cerca del salón 13, para irse a sus casas.

Perdidos y Encontrados

Necesito revisar el lugar de los objetos perdidos que está cerca de la oficina en caso de que haya perdido alguna de mis pertenencias. Todos los objetos que no sean reclamados se donarán a una organización de caridad.

PROGRAMAS DE DAVIS

Querida Abby: ¡Auxilio!

¿Te molestan? ¿Tus calificaciones han bajado? ¿Tus padres no te entienden? ¡Tenemos la persona perfecta para ti! Nuestro consejero es la persona más simpática de todo el mundo. El escuchará y pondrá atención a mis preocupaciones, explorará posibles soluciones conmigo y me ayudará a poner mis pies de vuelta en la tierra.

VAMOS POR EL ORO

Si me sorprenden haciendo algo bueno, puedo recibir una boleta de oro. Al final de la semana, escogen algunas de estas boletas, si seleccionan la mía voy a tener un premio. Ser atento es bueno, no seas tonto, recibe tu boleta y ponla en la caja de sorteo.

V.I.P

Mis acciones talvez me acrediten ser elegible para el ciudadano del mes. Cada mes tengo la oportunidad de ser nominado para ser el estudiante del mes por mis maestros. ¡Si soy el elegido puede ser muy agradable!

PROGRAMAS ACADEMICOS DE DAVIS

Esté Preparado

Traeré mis libros, (papel, materiales para escribir, cuaderno), tarea completa, y cualquier otro material requerido por mis maestros a **cada clase**.

Lectores Adelantados

¿Cuál es mi nivel de lectura, me pregunto? Un examen de STAR puede ayudarme a saberlo. Voy a descubrir cuál color va a conectarme con los libros que me gustan más. Voy a ir a la biblioteca y recogeré el libro que tiene el punto del color que yo sé. Voy a leer, leer y leer un poco más. Después tomaré un examen con calificación computarizada. Puedo ganar puntos. ¡Yupi! ¡Bravo! y recibir reconocimientos al estilo de los Lectores Adelantados.

Tengo el Poder

Recibiré reportes de calificaciones formales al final de cada trimestre. Aparte de este reporte, mis padres/guardianes y yo recibiremos otro reporte de progreso a mediados del trimestre. Es importante que mis padres/guardianes se comuniquen con mis maestros(as) por cualquier pregunta que ellos puedan tener sobre mi desarrollo en las clases.

A B Cs de Davis

A excelente

A 93% - 100%, A- 90% - 92%

B arriba de lo normal

B+ 88%-89%, B 83%-87%, B- 80%-82%

C normal

C+ 78%-79%, C 73%-77%, C- 70%-72%

D debajo de lo normal

D+ 68%-69%, D 63%-67%, D- 60%-62%

F fallando

F debajo de 60%

Usamos una escala de números para alinear nuestro sistema de calificaciones al del Aprendizaje Esencial del Estado. Los estudiantes pueden recibir lo siguiente en la boleta para indicar la aplicación de las habilidades aprendidas:

INDICADORES CRITERIO

4	Demuestra comprender excelentemente los Conceptos presentados.
Sobrepasa la Expectativa	Requiere poco apoyo de la maestra.

3	Demuestra comprender Adecuadamente los conceptos presentados.
Constante	Puede que requiera apoyo limitado de la maestra. Exhibe adecuado control de sí mismo y motivación propia.

2	Demuestra comprensión limitada de los conceptos presentados.
----------	--

Alcanza la meta	Requiere apoyo de la maestra. Exhibe limitado control de sí mismo y/o motivación de sí mismo.
------------------------	--

1	No entiende los conceptos presentados.
----------	--

Debajo de lo Normal Preocupante	Requiere constante ayuda Dificultad con control de sí mismo y/o motivación de si mismo
--	--

0	Elige no realizar los conceptos presentados.
----------	--

NA	No fue evaluado en este momento
-----------	---------------------------------

@	Evaluado por especialista
----------	---------------------------

ASISTENCIA A DAVIS

Si Falto a la Escuela -- Yo Pierdo

Nosotros nos preocupamos por usted y queremos que venga a la escuela. Entiendo que en la Escuela Davis la asistencia afecta lo que aprendo en el salón de clase. Sé que es esencial estar en la escuela regularmente y llegar a tiempo a cada clase. La única vez que puedo estar fuera del salón es con el permiso de mi maestro(a). Cuando necesito faltar a la escuela por razones justificadas, **necesito tener una nota escrita, o una llamada de mis padres.** Nos pondremos en contacto con los padres acerca de todas las ausencias.

Acostarse temprano y Levantarse Temprano.

Las clases son importantes. ¡Debo saber que necesito salir de la casa con suficiente tiempo para llegar a la escuela a las 8:05am! Sé que tengo que ponerme al día, interrumpo la clase de mis compañeros y la maestra si llego unos minutos tarde a clase.
La comida de la mañana se sirve a las 8:00 a.m. Seré responsable para ir directamente a la cafetería a comer y después al recreo o a la clase si es hora de entrar a clase.

Sé Inteligente -- Quédate en la Escuela

Aunque extraña a mi familia me quedaré en la escuela todo el día hasta la salida. 2:25 p.m. es cuando se acaba el día. Recogerme temprano, ¡NI LO PIENSE!

Deudas al Día

Asegúrese de pagar todas las deudas y tu tarjeta de calificaciones estará disponible. Me aseguraré en la biblioteca y en la oficina de que no debo nada de dinero por comida u otros cargos.

Estudiantes Exitosos de Davis Saben

Es importante que entienda los procedimientos a seguir en la asistencia.

*Si llego tarde a la escuela me reporto a la oficina para recibir el pase rojo.

*Si necesito salir temprano, le llevo la nota a mi maestra, me llamarán de la oficina cuando mis padres o guardianes vengán a recogerme.

*Si falto a la escuela por una razón justificada, se que es mi responsabilidad el hablar con mi maestra para adelantar el trabajo atrasado.

*Llamaré a la oficina para preguntar por mis tareas, si mi ausencia es de más de tres días.

¿Mejor Tarde que Nunca?

¿Vas tarde para ver la película en el cine? ¡Nunca!

¿Llegas tarde para tu fiesta de cumpleaños? ¡Menos!

¿Llegas tarde a la clase de matemáticas y te pierdes las instrucciones de fracciones? ¡Tampoco! ¿Vas tarde para la clase de lectura? ¡Qué tragedia! ¡LLEGA A TIEMPO!

Ausencias Frecuentes

Si falto a la escuela muy seguido las visitas a casa será el arma que usaremos. Queremos verlo en la escuela todos los días con caras sonrientes.

COMPORTAMIENTOS EN DAVIS

Dónde Estar o No Estar

No debo llegar antes de las 7:45 a.m.. El edificio abrirá sus puertas para los estudiantes a las 7:55 a.m. Antes de esa hora debo permanecer afuera, recordando que el estacionamiento de carros está fuera de límites. Entiendo que tenemos una propiedad cerrada como escuela y que debo permanecer dentro de los límites de la escuela durante el día.

Estos Zapatos se Hicieron para Caminar...

¡El correr se deja para la clase de educación física (P.E.)! Camina por los pasillos y mantente a la derecha. Es la forma de venir a la escuela.

El Primero que Viene, el Primero que se Atiende

Entiendo que mientras esté en línea para almorzar, mientras esté esperando el autobús, o en cualquier situación, hacer fila es parte de la escena de Davis. La regla es que no se hagan cortes en la fila y menos guardar un lugar; sólo mi cuerpo guarda mi lugar.

Quedándome Después

Si estoy involucrado en cualquier actividad después de clases, debo estar con mi supervisor. En cualquier momento que me encuentre en la propiedad escolar, obedeceré las reglas de la escuela.

¡Alto! ¿Quién Va Ahí?

Durante la hora del almuerzo, debo tener un permiso firmado por un miembro del personal para estar dentro

del edificio. Debo presentar mi permiso al personal que esté a cargo de los estudiantes durante las horas de recreo.

Buenas Maneras

Demostrare mis buenas maneras todo el tiempo y limpiare el área donde como antes de retirarme a jugar. Únicamente puedo comer o tomar bebidas refrescantes mientras estoy en la cafetería. Disfruto los pasillos limpios al igual que los salones, la cafetería y todas las dependencias de la escuela, por eso trataré de mantenerlos limpios para que se vean bien.

Evite las Situaciones Pegajosas.

DEJARE LA GOMA DE MASTICAR EN LA CASA.

Caso de las Prendas de Vestir

Debo venir a la escuela bien peinado(a) y vestido(a) apropiadamente. No soy un boletín andante de las gangas, bebidas alcohólicas, cigarros, drogas, o lenguaje obsceno. Mi sombrero y lentes oscuros son para usar afuera.

Llevaré pantalones que queden bien sin tener que usar la ayuda de mis manos y camisas que cubran mi cuerpo también. Aunque esté caluroso y me quite la chaqueta, no camisetas de tirantes, sin tirantes, o camisas de una tirante solamente. Camisas que no te cubren pueden avergonzarte.

No pantalones cortos que no alcancen las puntas de mis dedos cuando yo este de pie. Si olvido esto, habrá un teléfono en mi mano para llamar a mi casa y deben venir a buscarme para cambiarme.

No debo tener ropa que sea muy suelta o muy ajustada. Me aseguraré de usar lo que me queda bien.

Revise el código de vestir de la página.

Eso es Entretenimiento

Es un privilegio para mí ser estudiante de Davis y poder participar de las diferentes asambleas informativas y de los entretenimientos que se ofrecen. Los estudiantes y los maestros están orgullosos de mantener la tradición de buena conducta y buenos modales que deben ser demostrados en cualquier asamblea escolar. Corriendo adentro y afuera para tomar agua o ir al baño, no esta permitido.

Sufriendo las Consecuencias

Sé que debo tener dominio propio. Estoy orgulloso de poder participar de las actividades donde se me da la oportunidad de demostrar que puedo tomar decisiones responsables en la escuela. Seré cortés, cooperativo, amable, y tendré una actitud de respeto hacia otras personas y propiedades.

Si necesito ayuda con mi dominio propio, sé que recibiré las consecuencias apropiadas por mi conducta. Sé que mis padres /guardianes serán notificados. Otras consecuencias pueden incluir: la confiscación de mi tiempo libre, detención después de las clases, conferencia con los padres/guardianes, trabajo en la limpieza después de la escuela, suspensión dentro de la escuela

(ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS), suspensión de corto o largo plazo, o expulsión. Las consecuencias que reciba dependerán de la magnitud y la seriedad de mi conducta y también se tendrá en cuenta con cuánta frecuencia he estado en problemas. Si se me aplica la suspensión fuera de la escuela, esto cancelará mi participación en las actividades de la escuela durante ese día.

Comportamientos Afectivos. Cómo se comportan los estudiantes fuera de la escuela en su tiempo libre, es algo que sólo a ellos les concierne. En la escuela usted demostrará su comportamiento con palabras amables y respeto. Mantenga sus manos para su uso exclusivo, no debe estar usándolas para demostrar comportamientos afectivos hacia otras personas.

¡A Jugar con la Pelota!

El equipo deportivo de la escuela tiene una cantidad limitada de pelotas y demás, que están para el uso de los estudiantes. Reconozco que debo sacar un permiso para usar cualquiera de ellos y que soy responsable de devolverlo.

¡Cuidado Donde Escribes!

¡Entiendo que las paredes de los baños y las puertas no son lugares para practicar mi caligrafía! **¡El graffiti es ilegal!**

La Escuela... Lugar Seguro

Entiendo que la escuela es un lugar seguro. No es justo que se permitan individuos que interrumpen mi aprendizaje. Las amenazas de violencia serán tratadas con prontitud. Cualquier conducta, vestimenta, escritura, o símbolos que representen gangas no serán permitidas en la escuela ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Las armas (de cualquier clase) no serán permitidas en la escuela.

Respetando a los Demás

¡Robo, molestias continuas, y peleas no me traerán buenas consecuencias! El llamar nombres o usar vocabulario profano no es aceptable. Sé que podrá haber desacuerdos entre los estudiantes, pero mi consejero y los adultos de la escuela estarán listos y dispuestos a ayudarme a salir de la situación. Les avisaré a tiempo, antes de que la situación se ponga más difícil si no puedo resolverlo.

¡No en Nuestra Escuela!

Las reglas están bien claras cuando se trata de violaciones de sustancias: No venderé, usaré, o estaré bajo la influencia del alcohol o las drogas de cualquier tipo en los terrenos escolares, actividades escolares, o actividades escolares fuera de la escuela, en camino a la escuela o casa, y mientras esté en la escuela.

¿Qué Hice?

Si tengo una boleta de disciplina estaré en detención. Si recibo un formulario de detención, serviré detención después de la escuela el día siguiente. Tengo que firmarlo y llevaré una copia a mi casa para la firma de mis padres. El maestro(a) también llamará a mis padres para notificarlos del problema. El próximo día de escuela, necesito entregar la forma firmada. Si recibo 3 boltas de disciplina en un trimestre, serviré automáticamente ISS o OSS. Si mi conducta es bastante seria, puedo recibir ISS o OSS aunque sea mi primera ofensa.

Norma de Disciplina en el Recreo Para Davis.

1. Los estudiantes jugarán en una forma segura para con ellos mismos y los demás.
2. Los estudiantes caminarán a las áreas del recreo.
3. Los estudiantes únicamente se sentarán en los columpios y se mecerán en dirección hacia adelante y hacia atrás únicamente
4. Los estudiantes jugarán en el patio de recreo y en las áreas bajas del patio, lejos del edificio.
5. Los estudiantes no patearán o tirarán ningún objeto como palos, nieve, bolas de nieve o piedras.
6. Los estudiantes usarán únicamente el lenguaje apropiado.
7. Los estudiantes tomarán turnos en los juegos y jugarán apropiadamente.
8. Los estudiantes se quedarán en el patio del recreo y dentro de la propiedad escolar.

Violación de las normas

Los estudiantes recibirán una advertencia si alguna de las normas anteriormente mencionadas se rompen, será asignado a la pared por un tiempo de castigo. Si la violación continúa o es severa el estudiante recibirá una boleta de disciplina.

Normas en los pasillos

Los estudiantes no estarán en el edificio durante las horas de recreo a menos que tengan un permiso escrito de la maestra o de la persona encargada.

N O

B ad language

U nkindness

L eaving others out

L aughing at others

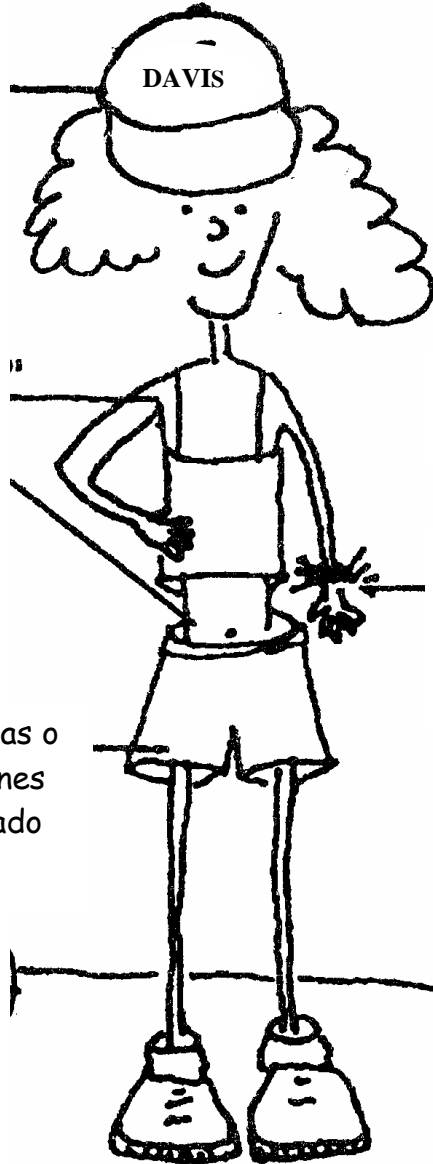
I nfllicting harm verbally and/or physically

E xcluding others

S ingling others out

HERE

No sombreros, excepto en los días designados por la escuela.



Demasiada piel expuesta. Cúbrete

No faldas o pantalones demasiado cortos

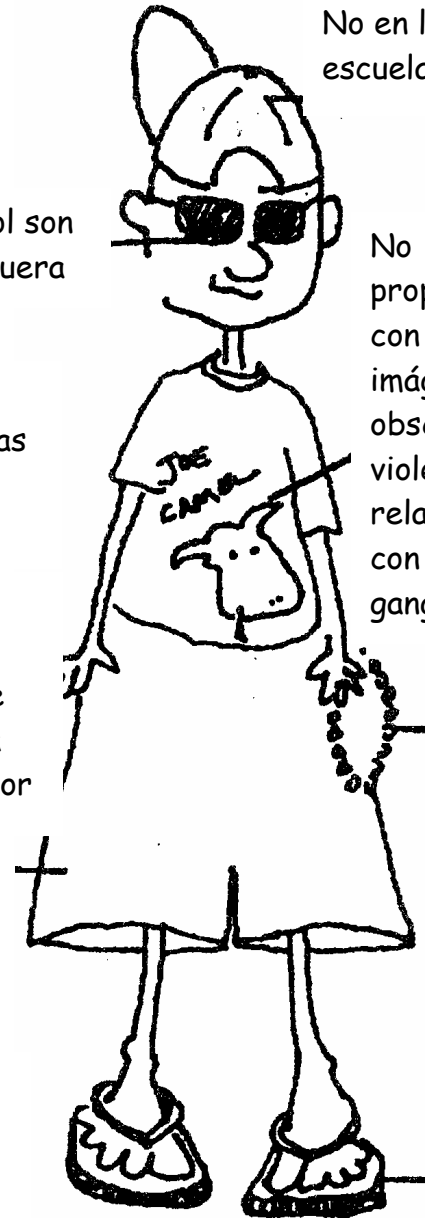
Lentes de sol son para usar afuera

Solamente joyas seguras

No ropa demasiado grande que deje ver la ropa interior

Flip-flops no son seguras para la clase P.E.

Sombreros al recreo. No en la escuela



No propagandas con imágenes, obscenas, violentas relacionadas con las gangas

Una buena póliza general del código de vestir es:

Si hay alguna duda acerca de algo que vas a usar, NO LO USES

ASISTENCIA

Esta escuela no le negará a ningún estudiante la oportunidad, o discriminará contra ninguno por su raza, religión, origen, nivel económico o sexo.

LEY DE VAGANCIA

Todos los distritos escolares deben mantener una información clara y actualizada, reportar todas las ausencias a la escuela que sean sin justificación y tomar las medidas apropiadas si ellas se hacen excesivas.

A los estudiantes se les permitirá tomar los exámenes que no hicieron durante sus ausencias con excusa. Los estudiantes no podrán reponer el trabajo que no hicieron mientras estaban ausentes sin excusa. Las siguientes ausencias serán consideradas con excusa por el Distrito Escolar de College Place.

1. Ausencia por condición de salud o enfermedad
2. Ausencia por actividad de la escuela previamente aprobada.
3. Ausencia por emergencia familiar.
4. Ausencia por suspensiones disciplinarias
5. Ausencia con permiso del director de la escuela aprobada

Las ausencias que no cumplan estos requisitos serán consideradas como sin excusa. Una ausencia sin excusa puede llevar a bajas calificaciones o pérdida de los créditos de la materia. Aun un gran número de ausencias con excusa pueden causar grave daño al progreso académico del estudiante y la administración escolar debe tomar las medidas correctivas.

La ley de vagancia requiere que los distritos escolares tomen las medidas específicas y acciones correctivas no mas tarde de que el estudiante tenga cinco ausencias sin excusa en un mes. Además especifica claramente que el distrito escolar debe llenar una petición con la corte juvenil nombrando al estudiante y los padres o guardianes, no mas tarde de siete ausencias sin excusa en un mes o diez ausencias sin excusa durante todo el año escolar alegando violación a la ley 28^a.225.010 RCW.

La educación y la seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad. Los padres deberán llamar o contactar a la escuela lo más pronto posible cuando el estudiante va a faltar a clases por el día o parte del día. Cada escuela tiene un libro de estudiantes y padres donde claramente se explican los procedimientos a seguir en cada situación y las pólizas de procedimiento de asistencia. Les pedimos que revisen esta sección con su hijo/a.

Si usted tiene alguna pregunta al respecto de la asistencia, por favor opóngase en contacto con la escuela o el director. Cuando un estudiante tiene dificultades con la asistencia irregular, frecuentemente la escuela trabajando con los padres puede corregir el problema.

ASISTENCIA MANDATORIA A LA ESCUELA Póliza No. 3121

Todos los padres o guardianes residentes ene. Distrito escolar, que tengan custodia de un niño de ocho años de edad hasta los 18, deben hacer que su hijo/a asista a la escuela del distrito, si el niño vive en College Place, durante el año escolar en sesión. Las siguientes condiciones son la excepción;

- 1- El estudiante asiste a una escuela privada durante ese año.
- 2 -Un centro educacional aprobado en el capitulo 28^a.205RCW;
- 3 -El niño esta recibiendo educación en la casa aprobada.

- 4 -El superintendente a dado excusa al estudiante para asistir a la escuela porque el niño esta físicamente incapacitado o mentalmente es incapaz de asistir a una escuela.
- 5 -El niño asiste a una escuela residencial operada por la División del Departamento Social de Servicios de Salud.
- 6- Los padres del estudiante has pedido permiso al distrito temporalmente por la ausencia del niño en la escuela y siempre que esto no cause daño adverso en su proceso educativo.
- 7 -El estudiante tiene 16 años de edad, regular y legalmente empleado y tiene permiso de los padres o esta emancipado de su custodia, ver capitulo 13.64 RCW;
- 8 -El estudiante ha cumplido los requisitos de graduación de acuerdo a las normas de la Junta de Educación.
- 9 -El estudiante ha recibido su certificado de educación o (GED).

Cualquier oficial de la ley esta autorizado a hacer el arresto, llevar el estudiante vago a la custodia de los padres sin una autorización o advertencia y deberá llevar al estudiante a los padres o a la escuela.

El distrito no requiere de matricular ni (a) un mínimo de semestres o trimestres, o (b) un mínimo de cursos en trimestres o semestres que exceda el número de cursos necesarios para que el estudiante complete los cursos, créditos o requerimientos para la graduación de secundaria.

La Asistencia Obligatoria a la Escuela Póliza N° 3121 *Fecha de adopción Diciembre 16, 2002*

Todos los padres, tutores o personas que radican en este distrito escolar y tienen custodia de cualquier niño entre 8 y 15 años de edad, han de requerir al estudiante asistir a las escuelas de este distrito, si el niño radica en el College Place, las escuelas de tiempo completo están en sesión. Las situaciones siguientes son excepciones a la regla de asistencia:

- (1) El niño asiste a una escuela privada.
- (2) Un centro de Educación provisto en el Capitulo 28A.205RCW.
- (3) El niño recibe instrucción escolar en el hogar.
- (4) El superintendente ha disculpado la asistencia de tal niño por incapacidad física o mental.
- (5) El niño asiste a una escuela residencial operada por la División de Instituciones, Departamento de Servicios Social y de Salud.
- (6) Los padres del estudiante han pedido un permiso especial de ausencia de la escuela aprobado por el distrito y el cual no le causará grave perjuicio al estudiante en su progreso académico.
- (7) El estudiante tiene 16 años de edad y está empleado bajo la ley y tiene permiso de los padres o ya no está bajo la custodia de ellos de acuerdo con Capitulo 13.64 RCW.
- (8) El estudiante ha completado los requisitos para graduarse de acuerdo con los requerimientos de la junta de educación del estado.
- (9) El estudiante ha recibido un certificado de competencia educacional GED.

Cualquier oficial autorizado para aplicar la ley que haga el arresto de un joven que no esté estudiando puede hacer el arresto sin permiso de un juez y debe entregar el estudiante a la custodia de los padres o a la escuela.

El distrito no requiere de registro específico por: (a) un determinado número de semestres (b) mínimo numero de cursos en el semestre que exceda el tiempo necesario para que el estudiante complete los créditos requeridos para su graduación de la escuela secundaria.

Póliza de Asistencia Póliza N. 3122 *Fecha de adopción Diciembre 16, 2002*

La mejor forma de completar los requerimientos escolares es con una buena asistencia que es menos del 5% de ausencias. Cualquier otra frecuencia, afecta el desarrollo académico del estudiante Sin embargo, se reconoce que a veces los estudiantes pueden estar adecuadamente ausentes de la clase. Si la ausencia de un estudiante es ocasionada por enfermedad, una condición de salud, o una emergencia, el padre/tutor necesita notificar a la oficina de la escuela (522-3265) de la ausencia, o enviar una nota de explicación firmada, con el estudiante cuando éste regrese a la escuela. Las notas deben ser recibidas dentro de las 24 horas después del regreso del alumno a la escuela. Los estudiantes que estén ausentes por más de tres días, que tengan enfermedades habituales, o una enfermedad diagnosticada por un médico, deben traer una nota del doctor

en la que especifique el diagnóstico. Hasta que no se cumplan con los requisitos, la ausencia del estudiante será considerada sin excusa.

AUSENCIAS CON EXCUSA Y SIN EXCUSA O LLEGADAS TARDE.

La asistencia regular a la escuela es necesaria para alcanzar las metas académicas que le ofrecen los diferentes programas del distrito. En algunas ocasiones es comprensible que los estudiantes estén ausentes de la escuela. Los siguientes principios deberán ser las guías para el desarrollo aplicación de los principios de asistencia en el distrito:

- A. Ausencia por condición de salud o enfermedad; observancia religiosa, cuando es pedida por los padres del estudiante, por actividades aprobadas por la escuela; emergencias familiares; y según exigencias de la ley en acciones disciplinarias o suspensiones de corto tiempo deben ser consideradas con excusa. El director mediante petición de los padres, otorgara el permiso por adelantado para que el estudiante se ausente de la escuela; siempre que esta ausencia no sea adversaria en el efecto del proceso educacional del estudiante y su progreso académico. El estudiante por petición del padre podrá tener excusa de ausentarse de la escuela para tener instrucción religiosa por una porción del día, siempre que esta no sea dentro del perímetro escolar o envuelva a la escuela en ninguna forma.
- B. Si la ausencia es con excusa, el estudiante deberá tener la oportunidad de presentar las tareas o trabajos atrasados durante su ausencia, en las condiciones razonables y el tiempo limite establecidos por la maestra encargada; excepto aquellos trabajos en los cuales la participación en clase del estudiante sea necesaria y en ese caso la calificación del estudiante será afectada por su imposibilidad de reponer el trabajo hecho en la clase.
- C. Una excusa debe ser verificad por el padre; adulto, o un estudiante de la edad apropiada; una autoridad de la escuela responsable por la ausencia. Si el estudiante se ausenta por tratamiento medico, el estudiante requiere que el distrito mantenga la confidencialidad de la información. Los estudiantes de 14 años o mayores también tienen los derechos de confidencialidad que aplican al SIDA o cualquier enfermedad sexualmente transmitida.
- D. Con el propósito de instruir los valores de responsabilidad el estudiante que se ausente sin excusa deberá sufrir las consecuencias de su ausencia. Las calificaciones del estudiante se afectaran si alguna actividad de calificación o trabajos se hacen durante el día de la ausencia.
- E. La escuela notificara al padre o guardián del estudiante por escrito, cuando este falte a la escuela sin una justificación durante cualquier mes del año escolar. Dicha notificación deberá contener la lista de las posibles consecuencias de otras posibles ausencias sin excusa. Una conferencia con el padre o guardián del estudiante será requerida después de la segunda excusa sin justificación durante un mes en cualquier periodo del año escolar. El estudiante será suspendido o expulsado por vagancia habitual. Antes de una suspensión o expulsión, los padres deben ser notificados por escrito en su lenguaje primario, diciéndoles que su hijo/a tiene una ausencia sin excusa. Se planeara una conferencia para determinar las medidas correctivas y mejorar la asistencia del estudiante a la escuela. Si los padres no asisten a la conferencia, se les notificara a ellos las medidas que el distrito tomara para solucionar el problema de las ausencias injustificadas. No mas tarde de la quinta excusa injustificada en un mes, el distrito entrara en un acuerdo con el estudiante y sus padres, para establecer los requerimientos de asistencia de la escuela, referir al estudiante a la junta de vagancia de la comunidad, o para hacer una petición de garantía con la corte juvenil alegando la violación a la RCW28A.225.010. Si esa acción no tiene resultados, el distrito presentara la petición ante la corte juvenil alegando la violación a la ley mencionada anteriormente, por el padre. Esto se hará no mas tarde de la séptima ausencia sin excusa en un mes, o hasta la décima ausencia sin excusa durante el año escolar.
- F. Todas las suspensiones o expulsiones serán reportadas por escrito al superintendente dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la sanción.
- G. Se espera que los estudiantes estén en la clase a tiempo. Cuando la llegada tarde del estudiante se vuelve muy frecuente o interrumpe, el estudiante y el padre serán referidos a la oficina del director o el consejero de la escuela. Si la conferencia tonel director o el consejero no es efectiva para modificar la asistencia a tiempo del estudiante, el estudiante puede ser suspendido de la clase.

El superintendente reforzara las normas de asistencia y los procedimientos de la escuela. Porque el conocimiento completo y la cooperación de los estudiantes y los padres es necesaria para el éxito en el cumplimiento de las pólizas, estos procedimientos serán presentados ampliamente cada año a los padres y a las estudiantes.

Reference:
Board Policy
3250 Suspensions or Expulsions
3230 Student privacy

Legal Reference:

RCW
13.34.250 Failure to cause juvenile to attend school as evidence under neglect petition
28A.225 Compulsory School Attendance

WAC
180-16-215 Minimum 180 school day year- five day flexibility – Student graduation from high school
180-40-235 Discipline – Conditions an limitations
180 -40- 260 Long-term suspension – Conditions and limitations

Adoption Date: December 16, 2002

Ausencias Justificadas

Las siguientes son excusas justificadas por llegar tarde a la escuela. Los trabajos o actividades que no se completen por causas de la ausencia del estudiante serán puestos al día de acuerdo a la manera provista por el maestro. Para que sea aceptada la excusa debe ser firmada por un miembro del personal de la escuela y la maestra correspondiente debe ser notificada con anterioridad a la ausencia a menos que sea imposible de hacerse.

- A. **Participación en Actividades Aprobadas por la Escuela.** Para tener excusa esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal de la escuela y el maestro del estudiante afectado y debe ser notificado antes de que se de la ausencia del estudiante, a menos que sea claramente imposible hacerlo.
- B. **Ausencia por enfermedad, Condiciones de salud, Emergencia Familiar o Propósitos Religiosos.** Cuando sea posible los padres o guardianes del estudiante deberán notifica a la oficina de la escuela en la mañana en que será la ausencia del estudiante y enviar una nota con una explicación con el estudiante cuando este regrese a clase. Los estudiantes mayores de 14 años de edad, que falten a la escuela por razones de exámenes o tratamiento por enfermedades sexualmente transmitidas deben notificar a la escuela de su ausencia y firmar una nota con una explicación, la cual se mantendrá en confidencialidad. Los estudiantes mayores de 13 años o mayores deberán hacer lo mismo por razones de enfermedades mentales, por tratamiento de drogas o abuso de alcohol y todos los estudiantes tienen ese derecho por planificación familiar o aborto. Un padre o guardián puede pedir permiso por la ausencia del estudiante en los días que sean de observancia religiosa o festividad. Además, un estudiante, con petición de sus padres o guardianes legales, puede tener excusa para ausentarse por un periodo de tiempo dentro del día para participar de instrucción religiosa siempre que esta no sea dentro de la propiedad de la escuela. El estudiante podrá tener un día para reponer el trabajo por cada día de ausencia a la escuela.
- C. **Ausencia par Actividad con Aprobación de los Padres.** Esta categoría de ausencia debe considerarse con excusa para propósitos en que el padre y el director de la escuela estén de acuerdo. La ausencia tal vez no sea aprobada si representa un serio efecto adverso en el progreso educacional del estudiante. En clases de participación como (música, ED física) el estudiante tal vez no pueda alcanzar los objetivos de la unidad de instrucción como resultado de la ausencia a la clase. En ese caso la ausencia aprobada por el padre o guardián tendrá un efecto adverso en el progreso académico del estudiante el cual en último caso se reflejara en la calificación de esa clase. Un estudiante con el permiso de sus padres o guardianes legales, puede tener una excusa por

una parte del día escolar para participar en instrucción religiosa siempre que esta no sea dentro de la propiedad escolar o que envuelva la escuela en ningún grado de participación.

- D. Ausencia como resultado de Acción Disciplinaria- Suspensión de Corto tiempo.** Como lo requiere la ley, los estudiantes que sean sacados de la clase por razones disciplinarias, o el estudiante que ha sido suspendido por corto tiempo tendrá la oportunidad de ponerse al día en los trabajos y tareas o exámenes que perdió durante el tiempo en que no se le permitió entrar a la clase si el efecto de dicho trabajo o examen será substancialmente importante para bajar las calificaciones del estudiante.

Procedimiento 3122P
Estudiantes
Página 2 de 4

- E. Enfermedad Prolongada o Condición de Salud.** Si el estudiante esta restringido al hogar o a un hospital por un periodo extendido, la escuela haga los arreglos para poder completar los trabajos y tareas en el lugar en que el estudiante este confinado mientras sea practico. Si el estudiante esta en incapacidad de hacer su trabajo escolar, o si hay impedimentos mayores de una clase en particular que no pueda ser completada fuera del salón de clase, el estudiante puede se requerido de tener una clase incompleta o ser sacado de la clase permanentemente sin ninguna penalidad.
- F. Excusa de Ausencia por Enfermedad Crónica.** Los estudiantes con una enfermedad crónica que interrumpe su asistencia regular a las clases tal vez califiquen para una asistencia limitada a de atención y participación de los programas. El estudiante y sus padres o guardianes deberán aplicar con el director o el consejero de la escuela y el programa limitado deberá ser escrito siguiendo las recomendaciones del medico del estudiante. El programa recomendado deberá ser aprobado por el director de la escuela. El personal de la escuela será informado de las necesidades médicas del estudiante teniendo en cuenta la confidencialidad y deberá ser respetada de acuerdo a la petición de los padres o guardianes.

Ausencias sin excusa

. Las excusas injustificadas son de dos categorías:

- G. Evidencia Falsa: Presentar una excusa firmada que no corresponde a una verdadera Excusa como se definió anteriormente o
- H. Fallando en presenta una excusa firmada . Este tipo de ausencia es una holgazanería. El estudiante que este habitualmente ausente puede también ser obligado a permanecer después de la escuela para restituir el tiempo y el trabajo atrasado, se les puede dar suspensión en la escuela. Cualquier sección que tenga que ver con la falla en el cumplimiento de las pólizas de Asistencia, debe ser implementada conforme a las regulaciones del distrito referentes a la acción correctiva o castigos. (Ver póliza 3241)
- I. Fallando en presentar cualquier clase de excusa firmada por el padre o guardian.

Procedimiento de Ausencia sin Excusa

Primera ausencia sin excusa durante el periodo de un mes.

Cada ausencia sin excusa deberá ser seguida de una carta de advertencia o una llamada telefónica al padre o guardián del estudiante. El contacto que se haga a los padres puede incluir las consecuencias potenciales de ausencias adicionales sin excusa. Cada notificación deberá ser por escrito en Ingles o el lenguaje primario de los padres o guardianes. Las calificaciones del estudiante no deberían ser afectadas si no se tomo ninguna calificación durante su ausencia.

Segunda ausencia sin excusa durante el periodo de un mes.

Después de dos ausencias sin excusa en cualquier mes, una conferencia con los padres o guardianes del estudiante, el director de la escuela y el estudiante deberá ser programada. Esta conferencia es además de la carta que se les enviara a los padres o la llamada telefónica que se menciona anteriormente. En dicha conferencia los padres, el estudiante y el director deberán considerar:

- Ajustar los programas del estudiante.
- Proveer mas instrucción individualizada;

- c. Asistir al estudiante para obtener mas servicios suplementarios que puedan disminuir o mejorar las causas de su ausencia; o
- d. Imponer las medidas correctivas de acción que demanden ser apropiadas.

Procedimiento 3122P
Estudiantes
Pagina 3 de 4

Quinta ausencia sin excusa durante el periodo de un mes.

Una carta es enviada a casa para dejarle saber a los padres o guardianes del número de ausencias y una conferencia es requerida. En esta conferencia el distrito entrara en un acuerdo con el estudiante y los padres o guardianes que establecerá los requerimientos de asistencia de la escuela, se referirá el estudiante una junta de la comunidad, por vagancia, o se presentara una petición con la corte juvenil alegando la violación de la RCW28A.225.010

Séptima ausencia sin excusa durante el periodo de un mes.

Si las medidas anteriores fallan para corregir el problema de ausencias del estudiante, este será considerado como un ausente habitual. El director deberá entrevistar al estudiante y a sus padres o guardianes y dará las medidas correctivas de acción, las cuales pueden incluir la suspensión del estudiante por el semestre o expulsión de la escuela.

No mas tarde de la séptima ausencia sin excusa en un mes durante el periodo escolar de un año, **o hasta la décima ausencia sin excusa durante el periodo escolar del año,** el distrito deberá presentar una petición con la corte juvenil alegando la violación de la RCW28A.225.010 por el padre o guardián, el estudiante o el padre y el estudiante. La petición consiste en una notificación por escrito a la corte legando que:

- e. El estudiante tiene ausencias sin excusa durante el periodo escolar del año, (petición deberá ser llenada si el estudiante tiene 7 o mas de 7 ausencias sin excusa en un mes durante el ano escolar o diez o mas ausencias en el ano escolar corriente, pero la petición deberá se presentada antes; además las ausencias sin excusa acumuladas en otras escuelas o distritos beberán ser contadas para el propósito del procedimiento.);
- f. Acciones tomadas por el distrito escolar no han sido exitosas en la reducción substancial de las ausencias del estudiante a la escuela;
- g. Intervención de la corte y supervisión son necesarias asistiendo al distrito escolar para reducir las ausencias del estudiante a la escuela. Adicionalmente, la petición deberá incluir el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, escuela, dirección, grado, raza, y grupo étnico; y la dirección y los nombres del los padres o guardianes del estudiante. La petición deberá incluir hechos que apoyen las alegaciones hechas en la petición, generalmente el requisito disponible dentro del estado y describir lo que la corte ordene. Las peticiones serán enviadas por correo certificado, con firma de quien recibió la petición, pero si este servicio no es suficiente, servicio de entrega personal es necesario. Según la decisión del distrito puede ser representada por una persona que no sea abogado relacionado con las alegaciones de la petición de vagancia.

El estudiante que ha sido expulsado por violación a la asistencia puede presentar una petición de aceptación a la escuela ante el superintendente. Esa petición deberá se ganada mediante una presentación de un compromiso firmado para mantener la asistencia regular a la escuela.

Los estudiantes de seis y siete años de edad registrados para asistir a la escuela en el distrito, se les requiere que asistan y sus padres o guardianes son responsables de reforzar esa asistencia. Los padres o guardianes que desean sacar a los niños de la escuela antes de los ocho años y quienes no tienen una petición de vagancia, pueden sacar al estudiante de la escuela. Cuando un estudiante de seis o siete años tiene ausencias sin excusa, el distrito deberá hacer lo siguiente:

- h. Notificar a los padres o guardianes por escrito o por medio de una llamada telefónica después de una ausencia sin excusa en un mes.
- i. Pedir una conferencia con los padres o guardianes y el estudiante para analizar las causas de la ausencia del estudiante después de dos ausencias sin excusa en cualquier mes(una

conferencia regular de padres y maestro dentro de los siguientes treinta días puede ser suficiente)

Procedimiento 3122P

Estudiantes

Página 4 de 4

- j. Tomar los pasos para reducir o eliminar las ausencias del estudiante, incluyendo: ajustar los programas de la escuela, clases asignadas, proveer más instrucción individualizada o remediares; ofrecer la participación en programas alternativos de la escuela; o asistir en la obtención de servicios suplementarios.
- k. Después de siete ausencias sin excusa en un mes, o diez en todo el año escolar, el distrito presentara una petición por vagancia.

Procedimiento 3122P

Estudiantes

Página 3 de 4

Con el propósito de reforzar los principios de responsabilidad y cumplimiento, el estudiante que está ausente sin una excusa debe atenerse a las consecuencias de su ausencia. Las calificaciones del estudiante se verán afectadas si alguna actividad o trabajo ocurre durante su ausencia.

Todas las sanciones impuestas por faltar a la escuela, de acuerdo a sus pólizas deben ser implementadas con las regulaciones del estado y del distrito para lograr las acciones correctivas de la acción.

Poniéndose al Día

Con el fin de incrementar los valores de responsabilidad y cumplimiento personal, un estudiante con ausencia **sin** excusa deberá experimentar las consecuencias de su ausencia. Las calificaciones del estudiante se verán afectadas si la calificación fue tomada el día de su ausencia.

Si la ausencia tenía excusa, el estudiante se le permitirá ponerse al día con el trabajo que no hizo durante su ausencia Adelantar los trabajos atrasados por ausencias del estudiante con una excusa, son un esfuerzo entre el estudiante, el maestro y los padres o guardianes. De cualquier modo, la responsabilidad primordial es del estudiante y los padres o guardianes. Los trabajos serán adelantados fuera del salón de clase y bajo las condiciones razonables y el tiempo limite establecido por el maestro correspondiente.

Ausencias

Se espera que los estudiantes estén en la clase a tiempo. El estudiante que tenga (4) o mas llegadas tarde sin una justificación en (60)días, comenzando con la primera , puede ser requerido, pero no limitado , a quedarse después de la escuela, estar adentro durante el tiempo del recreo o se le podrá dar suspensión dentro de la escuela.

1. Padres o guardianes del estudiante que habitualmente llega tarde a clase, con o sin excusa, deberán ser referidos al director de la escuela o al consejero. Los padres o guardianes se reunirán con el consejero para desarrollar un contrato que defina el programa para mantener la tardanza en un mínimo.
2. Cinco (5) llegadas tarde sin excusa en (60) días serán iguales a ½ día de ausencia sin excusa.

Las siguientes llegadas tarde serán consideradas con excusa por el Distrito de College Place:

1. Condición de salud, Debe tener nota del doctor.
2. Cita medica, de los ojos o dental con nota del doctor.
3. Emergencia familiar
4. Aprobación del director de la escuela

Las llegadas tarde que no cumplan con estos requisitos son consideradas sin excusa. Cada edificio determinara las consecuencias apropiadas para las llegadas tarde sin excusa.

Salir de la escuela antes del tiempo es un tipo de tardanza y es desalentador. Una filosofía de no tolerancia para dejar la escuela temprano se mantendrá, debido a la interrupción de las clases y el aprendizaje. Una cita con el doctor en la tarde requiere de una nota del doctor cuando regresen a clase.

Cualquier sanción impuesta por fallar en el cumplimiento de las pólizas y procedimientos deberá ser implementada en concordancia con las regulaciones del estado y el distrito, para lograr las medidas correctivas de acción o castigo. (Ver póliza 3241)

VIDA ESTUDIANTIL

Paquete de Registro de Estudiante

Al comienzo de cada año escolar, las familias de Davis reciben un Paquete de Registro para cada estudiante. El paquete incluye lo siguiente: registro confidencial, encuesta del idioma en el hogar, aplicación para almuerzo gratis /reducido, un formulario dando permiso para la participación en viajes escolares, un formulario de permiso para participar en deportes extracurriculares, información sobre seguro médico un formulario de permiso para usar el Internet, un calendario escolar e información sobre las primeras semanas de clases, acuerdo de uso del libro de padres y estudiantes. El plan de la escuela para padres /maestros / Estudiantes y director y la información de las primeras semanas de escuela. Este paquete es una parte muy importante de los archivos del estudiante, y también facilita la comunicación con usted en caso de emergencias o cualquier otra situación. Lea cuidadosamente el paquete y luego envíelo a la escuela con el estudiante, lo antes posible. Este paquete es parte del proceso de registro anual; es obligatorio completarlo cada año.

Programa de Desayuno o Almuerzo: La escuela sirve desayuno en la mañana y almuerzo al medio día, diariamente. Los estudiantes que traen sus propios almuerzos para el medio día, pueden sentarse dentro de la cafetería. El dinero (para comprar almuerzo, desayuno y la leche) **debe ser depositado en la oficina cada mañana antes de que comiencen las clases.** Se usa una computadora para tener al día las cuentas de cada estudiante. Los padres pueden pasar por la oficina del principal y completar las aplicaciones para almuerzo o desayuno gratis o a precio reducido. Cada vez que los ingresos de la familia cambian, una nueva aplicación debe ser procesada. La aplicación debe ser actualizada cada año.

Los cargos de comidas en la escuela Davis estarán limitados a solamente (3) pagos atrasados máximo. Si su hijo tiene más de tres (3) cobros, no se le servirá la comida en la escuela. Los padres / tutores deben asegurarse de proveer una comida apropiada para su hijo(a). **Los padres / tutores de estudiantes que abusen el privilegio de cobros serán notificados.**

No se permite sacar alimentos de la cafetería o comida a los pasillos, o por el área del patio de recreo. Los padres que deseen que sus hijos vayan a casa para comer al medio día, deben notificar a la escuela por escrito.

Escuela Cerrada: No les es permitido a los estudiantes que salgan de la escuela durante las horas de clases, a menos que tengan permiso de la secretaria de la oficina escolar o el/la director(a) y de los padres o persona designada de emergencia por los padres. Si los estudiantes se van sin tener el permiso, es considerado como faltar a las clases y va a ser tratado de tal manera.

Fotos Escolares: Se tomarán fotos de todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Los padres / guardianes serán notificados antes del día de las fotos. Es opcional comprar las fotografías. Las fotos escolares son tomadas por una compañía privada, por lo tanto el distrito escolar no recibe remuneración por el servicio prestado.

Fiestas del Salón de Clases: Todas las fiestas, con excepción de las fiestas en los días feriados, deben ser aprobadas con anticipación por el maestro(a).

Multas: Los estudiantes son responsables por cuidar los libros y cada propiedad de la escuela. La propiedad que se pierda y/o dañe resultará en una multa. Las multas deben ser pagadas para que los estudiantes puedan participar en algunas actividades, o recibir su cartilla escolar al final del año.

Seguro Estudiantil Contra Accidentes: Por una cuota los padres / tutores pueden adquirir seguro que no sólo asegure el estudiante cuando esté en cualquier actividad escolar, sino que también lo "cubrirá" cuando se encuentre camino a la escuela o hacia su casa. Los padres recibirán información sobre el seguro médico durante las primeras semanas de clases.

Accidentes: Los estudiantes que sufran algún accidente durante las horas de clases deben reportar lo sucedido a la oficina y al maestro; también llenar los papeles necesarios. Esto debe ser hecho lo más pronto posible.

Salón de Salud: El salón de salud se provee para dar primera atención a los estudiantes que se enferman o se lastiman durante las horas escolares. Si un estudiante se enferma o se lastima al punto que necesite atención médica o de casa, los padres serán notificados. Si no se localiza a alguno de los padres, la escuela hará todo lo posible por dar cuidado adecuado al estudiante.

Medicación: Cualquier medicina, recetada o no, que se tome en la escuela tiene que ser llevada a la oficina y allí se le dará al estudiante. Una notificación por escrito del doctor(a) y de los padres acerca de las medicinas administradas por boca tiene que estar archivada en la oficina. La medicina será traída por los padres o debe hacerse un arreglo específico. No manden la medicina con el estudiante.

Plan de seguridad para el Edificio:

La escuela Davis tiene un plan de seguridad detallado. El personal de la escuela está asignado en equipos de respuesta a emergencias o desastres. Nuestro plan de emergencias es activado por:

1. Eventos espontáneos como incendios, terremotos, accidentes con materiales de peligro, o alarma de un extraño en la escuela.
2. Advertencias de cambios en el clima.

Los estudiantes serán entrenados en la evacuación y los procedimientos de encerrarse. En el caso de una emergencia en la escuela, una reunión de padres y estudiantes en equipo será establecida en el patio de juegos de la escuela Davis. Este es el lugar donde los padres podrán recoger a sus hijos en casos de emergencias.

Por favor tenga en cuenta que en caso de una emergencia o desastre, el orden es especialmente un factor importante. Nuestra meta es proteger la vida de los estudiantes y nosotros haremos lo mejor que podamos para lograrlo hasta que podamos entregarle a su hijo bajo su cuidado. Su calma y control serán la cooperación serán requeridas para el éxito de la operación de este equipo.

Procedimientos Generales / Números de Emergencia

EN CASO DE UNA EMERGENCIA MARQUE 9-911

1. En caso de una emergencia el director(a) o su designado marcarán 9-911 (si servicios de emergencia - bomberos, policía, utilidades, ambulancia, etc. son requeridos), luego hablarán a la oficina del superintendente (525-4827).
2. **La seguridad de los estudiantes y el personal es nuestra primera consideración.**
3. En la falta de ordenes de los superiores, cada maestro(a) es autorizado y dirigido a tomar acción necesaria para salvar vidas y mitigar los efectos del desastre.

Procedimiento de Emergencia de Encerrarse

1. Si anuncian que se deben encerrar, maestros(a) ignoraran todas las campanas y alarmas de fuego. Si la evacuación del edificio es necesaria, será anunciado por la oficina.
2. Maestros(as) enseguida inspeccionarán los pasillos para recuperar estudiantes y luego Cerrarán y pondrán las puertas bajo llave del salón.
3. Cada estudiante que este fuera de clase se ira al primer salón ocupado y se quedara allí.
4. Cualquier clase fuera del edificio cuando el anuncio de encerrarse es anunciado debe de quedarse afuera y moverse lejos del edificio a una área que el maestro(a) sabe que está fuera De peligro.
5. El maestro(a) hará una lista de los estudiantes que estén perdidos (no ausentes en el edificio) y estudiantes adicionales que entren al salón a refugiarse, en caso que una lista sea solicitada.
6. Si anuncian que se encierren durante el recreo, los estudiantes de afuera deben reportarse al lugar designado. Estudiantes en la cafetería, gimnasio, o sala de espera deben seguir las instrucciones del personal supervisor.
7. La oficina del Superintendente será notificada.
8. Cuando la condición peligrosa deja de ser de riesgo, un anuncio será hecho explicando la situación y se les dará instrucciones para el personal y los estudiantes.
9. Si es apropiado, habrá una junta después de la escuela para el personal y/o una carta será enviada al hogar con el estudiante explicando la situación.

Encerramiento:

Todas las puertas de afuera serán puestas bajo llave, todas las puertas de adentro que se puedan poner bajo llave serán puestas con los estudiantes encerrados en los salones, las cortinas serán cerradas y las ventanas de adentro serán tapadas. Los estudiantes se pondrán en la posición de cubrirse (que serán determinado por el maestro(a) de cada salón) en la pared designada y esperar hasta que den el signo que todo esta bien. Los niños(as) en el patio de recreo serán llevados a un área que a sido determinado seguro o serán llevados para dentro del edificio si es posible. Maestros(as) mantendrán todo en calma hasta que den el mensaje de que todo esta bien.

Alarma de Incendio

El personal de la escuela y los estudiantes de Davis estarán practicando mensualmente con la alarma de incendio. Toda persona que se encuentre en el edificio en el momento de la práctica tendrá que evacuar el edificio y dirigirse a las áreas asignadas del patio. Será tomada la asistencia, una evaluación de la situación será realizada por el quipo asignado y luego se dará la instrucción de regresar al edificio. Si fuera una emergencia real, los estudiantes permanecerán en el patio con los maestros en el centro de reunión de padres y estudiantes que esta asignada en el patio de la escuela

Equipo de Educación Física (P.E.): Cuando el estudiante desee usar el equipo de la escuela debe pedirlo al departamento de P.E. o al maestro(a).

Perdido y Encontrado: Los artículos que se han perdido y han sido encontrados permanecerán en la oficina. Un estudiante de trabajo voluntario mostrará estas cosas regularmente para que sean devueltos a los dueños. Los artículos nunca recuperados serán donados a una organización meritoria la final del año escolar.

Código de Conducta para los Estudiantes

Tres palabras son usadas para describir lo que se espera en el comportamiento de los estudiantes de La Escuela Davis-

Respeto, Responsabilidad, y Seguridad

1. Los estudiantes de Davis han de comportarse de tal manera que le den crédito y honor a la Escuela que representan, a sus padres, a sus maestros(as), y sus amigos. Siempre deben decir la verdad y deben tomar responsabilidad por sus acciones. Llegar a tiempo, acabando la tarea, estar preparados con los útiles de la escuela, y demostrar comportamientos positivos en eventos de deportes es un ejemplo de comportamiento responsable.
2. Deben ser siempre corteses con otros, y educados. Ellos deben de tratar la propiedad de otros con

respeto. Caminando en los pasillos, no llevando comida para afuera o en los pasillos, devolviendo el equipo para jugar al salón, comiendo cada uno su comida, y no burlándose o diciéndole de otros nombres para molestar, son ejemplos de comportamiento respetuoso.

3. Los estudiantes deben en cada momento tratar de estar fuera de peligro mientras estén en la escuela. Quedándose en el asfalto en el lado del patio del recreo, usando el equipo para jugar apropiadamente, subiéndose al bus de la escuela con cuidado, y esperando pacientemente su turno para tomar agua en la fuente de agua son ejemplos de compartimiento fuera de peligro. Comportamiento o expectativas en el salón de clase, serán puestos por cada supervisor individual que este encargado.

ACADEMICOS

Una lista de materiales necesaria para cada salón de clase será dada a cada estudiante de la Escuela Davis. Es la responsabilidad del estudiante venir preparado para trabajar.

Los trabajos: Los estudiantes están obligados a entregar los trabajos en **LA FECHA ASIGNADA**. Creemos que esto prepara a los estudiantes para los fines de plazos y límites de tiempo que serán parte de sus vidas de adultos. Estudiantes que no entreguen el trabajo a tiempo van a encontrarse con las consecuencias del nivel de calificación y pueden ser referidos al principal y consejero. Una Conferencia con los Padres puede ser arreglada.

La tarea: La tarea pueden ser asignadas a los estudiantes en forma regular. Los profesores pueden asignar tarea para complementar los trabajos de clase. Los estudiantes que no completen los trabajos diarios en la clase deben planificar para completar los trabajos en el hogar en la preparación para el próximo día de escuela.

Las notas: Las tarjetas de reportes de calificaciones serán mandadas cada trimestre. Los reportes intermedios también serán provistos en la mitad de cada período de dar notas. Los reportes intermedios no son notas oficiales; son una indicación del progreso del estudiante para que los padres y estudiantes puedan responder a mejorar una nota si es necesario.

Sistema de Calificaciones: En la Escuela Davis se darán las siguientes marcas de calificaciones para los estudiantes de K-4

Porcentaje de Aceptación

85 -100% = 4

70 -84% = 3

55 - 69% = 2

40 -54% = 1

+ - Sobrepasa los requerimientos o expectativas.

/ - Satisfactorio

N - Necesita mejorar

W -El trabajo es muy difícil para el/a

SL-Deficiencia en el idioma Inglés. El estudiante trabaja al máximo de su capacidad, pero no al nivel de grado.

En algunos casos “S” (Satisfactorio) o “U” (Insatisfactorio) puede ser usado. Los signos de + o _ m son indicativos para marcar el borde de la línea en el trabajo que el estudiante es capaz de hacer. “I” (Incompleto) quiere decir que el mínimo de los requerimientos no son alcanzados y se dan dos semanas para completar todos los trabajos asignados.

Este año estaremos usando una nueva escala de números para alinear nuestro sistema de calificaciones al del Aprendizaje Esencial del Estado. Los estudiantes van a recibir las siguientes calificaciones en las nuevas boletas:

INDICADORES	CRITERIO
4 Sobrepasa la Expectativa	Demuestra comprender excelentemente los conceptos presentados. Requiere poco apoyo de la maestra. Exhibe control de sí mismo y motivación de sí mismo.
3 Constante	Demuestra comprender adecuadamente los conceptos presentados. Puede que requiera apoyo limitado de la maestra. Exhibe adecuado control de sí mismo y motivación de sí mismo.
2 Frecuentemente	Demuestra comprensión limitada de los conceptos presentados. Requiere apoyo de la maestra. Exhibe limitado control de sí mismo y/o motivación de sí mismo.
1 Inconsecuente	No entiende los conceptos presentados. Requiere constante apoyo. Dificultad con control de sí mismo y/o motivación de sí mismo.
0	Elige no entiende los conceptos presentados.
NA	No fue evaluado por este tiempo
@	Evaluado por especialista

Promoción/Retención:

Cada estudiante que asiste a la Escuela Davis pasará el 70% de sus cursos cada trimestre y asistirá por lo menos al 85% de sus clases. Si no se cumplen estas condiciones, el estudiante será enviado a retención. La meta de la Escuela Davis es que cada estudiante tenga antecedentes sólidos en cada una de las áreas.

El Distrito Escolar de College Place estableció una Póliza de Retención #2421 y una Póliza de Aceleración #2421P en el año escolar 1999/2000. La póliza infunde más participación y responsabilidad de los padres con el personal de la escuela en el proceso de determinar la elegibilidad del estudiante para retención o aceleración. Un equipo de estudio para el estudiante (CST) compuesto de todos los maestros envueltos académicamente con el estudiante, el consejero, y los padres crearán un plan por escrito para ayudar al estudiante. Este equipo se reunirá periódicamente para revisar el progreso del estudiante.

Los padres retendrán la autoridad final de aprobación el “primer año” que sea recomendada la retención por el director. Sin embargo, la escuela tendrá la autoridad final de aprobación el “segundo año consecutivo” que sea recomendada la retención por el director. En el segundo año consecutivo, la recomendación final para retener a un estudiante “requerirá” retención. Los estudiantes en retención que dejen el distrito y regresen, durante el año de retención, serán puestos en el grado de acuerdo con la decisión de retención del año anterior. Habrá un equipo de seguimiento para examinar el progreso del estudiante en el otoño del año de la retención –no más tarde que el 1 de octubre, con reuniones subsiguientes para revisar el progreso del estudiante.

Conferencias de Padres/maestros(as): Dos veces por año, una vez en el otoño y una vez en la primavera, tendremos conferencias de padre/maestro(a). Recomendamos a los padres/ tutores a venir y conocer el maestro(a) de sus hijos. Recuerden, nosotros somos más efectivos si trabajamos juntos en el progreso de su niño.

PROGRAMAS

DIRECCION Y CONSEJERIA

Nuestro consejero es Certificada en ESA con una Título de Maestría y en acuerdo con los EALRS del Estado de Washington ofrece los siguientes servicios:

1. **El Currículo de Dirección**-provee conciencia al estudiante, desarrollo de habilidad, y la Aplicación de habilidades necesitadas en la vida cotidiana.
2. **Planificando Individual**-ayuda el estudiante a planear su ruta ocupacional y educativa, haciendo decisiones, y colocando las metas.
3. **Los Servicios Responsables**-dirigen los intereses inmediatos de los estudiantes tales como académicos, problemas en la escuela, y problemas personales.
4. **El Sistema de apoyo**-incluye programa, personal, y actividades escolares y servicios incluyendo la educación de padres, comunidad y relaciones públicas.

EQUIPO DE CARE: La Escuela Davis tiene el programa de asistencia llamado el Equipo de CARE. El Equipo de CARE se compone del personal de Davis y tiene el propósito de proveer una evaluación diagnóstica organizada de problemas de comportamiento o académicos del estudiante y entonces desarrollar un plan de acción para resolver esos problemas.

La mayoría de las preocupaciones pueden ser habladas entre la maestra(o) y el estudiante. Si esto no resuelve el problema, puede ser traído a la atención del consejero. Para este punto, el consejero hablará con su hijo(a) a menos que usted haya venido a la escuela, haya hablado con el consejero, y haya firmado una forma rechazando los servicios del consejero. Después de hablar con el estudiante, el consejero tal vez le notificará para su apoyo o ideas. El consejero no necesariamente notificará al padre cada vez que el estudiante visite la oficina de consejería. La notificación es mandatoria si su hijo(a) está en peligro de hacerse daño a sí mismo o a otros. Un folleto entero dirigiendo todos los componentes de los programas de consejería esta disponible en la oficina.

EDUCACION FISICA

Los criterios siguientes se esperan de los estudiantes de la escuela Meadow Brook en clases de salud y educación física.

1. Todos los estudiantes en la escuela participarán en la educación física, amenos que una Excusa escrita se reciba de los padres del estudiante o el doctor. Una nota del doctor sé pide al estudiante cuando un padecimiento físico hace que él/ ella falte a clases en cualquier período que sea de más de tres días. Si un estudiante se disculpa de la clase por un doctor, nosotros deberíamos también tener una nota del doctor afirmando que el niño puede reanudar actividades. Las excusas deben darse al maestro(a) cuando el estudiante entra a clase a principios del período.
2. Los estudiantes respetarán los derechos y la seguridad de otros estudiantes, asistentes y profesores.
3. Los estudiantes respetarán toda la propiedad de escuela. Cualquier propiedad dañada de la escuela será reemplazada por el estudiante que ocasiona daño.
4. No se permite a los estudiantes entrar en la sala de almacenaje de pelota en ningún tiempo sin el permiso del instructor o su apoderado.
5. Los estudiantes dejarán cualquier cosa de valor que puedan tener en sus canastas durante la clase. Por favor no usen relojes, anillos, gargantillas, brazaletes, etc. durante la clase.
6. Los estudiantes no jugarán sobre ningún aparato gimnástico a menos que sea pedido por el instructor.
7. Los estudiantes informarán sobre cualquier artículo perdido o cualquier daño personal a su instructor inmediatamente.

Además de lo mencionado arriba, los grados de educación física serán fundados en participación, actitud, esfuerzo, y exámenes escritos y de habilidades.

BIBLIOTECA

La biblioteca está designada para suplir el currículum escolar con material impreso y no impreso. La biblioteca también provee libros y revistas para leer durante los tiempos libres.

MUSICA

Las clases vocales de música incluyen apreciación de la música con énfasis en el canto.

PROGRAMA DE AYUDA PARA APRENDER (LAP)

Los estudiantes con necesidad identificada pueden participar en este programa. El objetivo de este programa es brindar ayuda en habilidades básicas para estudiantes que no reciben servicios compensatorios similares.

TITULO I EN EL DISTRITO

Las metas de este programa son mejorar las oportunidades educativas de estudiantes necesitados ayudándoles a: 1) tener éxito en un programa regular, 2) obtener calificaciones de nivel competentes, 3) mejorar las habilidades básicas y más avanzadas.

INGLES COMO SEGUNDA LENGUA (ESL)

Este programa es para estudiantes que su primer idioma no es el inglés y sus habilidades de lenguaje son suficientemente bajas que obstruyen el aprendizaje. El programa bilingüe incluye instrucción en el primer idioma y también en inglés, para ayudar a desarrollar los conceptos en el área de estudio y mejorar sus habilidades en el inglés.

EDUCACION MIGRATORIA

Este programa ayuda a estudiantes que estén capacitados en áreas de progreso académico.

EDUCACION ESPECIAL: Los servicios de educación especial incluyen instrucción diseñada, sin costo alguno, para suplir las necesidades de los estudiantes. Cualquier estudiante con incapacidades tiene el derecho a recibir la educación diseñada que pueda suplir las necesidades únicas del estudiante. Un estudiante puede ser candidato para educación especial cuando los padres, el maestro o cualquier otra persona interesada pone en conocimiento del distrito la posibilidad de alguna incapacidad como (dificultad de caminar, hablar, ver, oír o aprender).

Las leyes del estado y federales están escritas explicando y protegiendo los derechos de los padres de estudiantes incapacitados tratando de encontrar la mejor ayuda disponible en la escuela. Estas leyes dirigen a los estados a buscar los estudiantes incapacitados, para informar a los padres de los servicios disponibles para esos niños y proveer programas basados en las necesidades individuales de esos estudiantes en particular, y para quejarse si los padres están en desacuerdo con las evaluaciones del distrito para ubicar al estudiante en un programa determinado. La intención de esta ley es la de involucrar a los padres en la mayor forma posible en el plan educacional de sus hijos. Especialmente en el caso de niños con incapacidades la cooperación de las personas importantes en su vida es esencial en el éxito de los ajustes.

Las incapacidades definidas por las leyes federales y del estado incluyen cualquier condición que atrase el progreso del estudiante y/o su ajuste social, excepto por diferencias causadas por el idioma, la cultura o situación económica. (A estos niños, por lo general, se les provee programas especiales pero no son considerados incapacitados por definición legal).

La ayuda para las condiciones de incapacidad incluye (1) Evaluación para determinar si el niño es incapacitado o no; a que extremo y que tipo de incapacidad o condición tiene; y que servicios son necesarios para corregir o mejorar su funcionamiento normal. (2) Salones de educación especial para proveer la educación individualizada con programas, materiales y equipo especial. (3) Servicios de apoyo cuando necesita (por ejemplo, terapia de lenguaje, conserjería y consulta con la enfermera de la escuela). (4) Servicios del personal del distrito o si necesita de trabajadores sociales, trapistas de lenguaje o terapia física u ocupacional y consejeros vocacionales.

A cada estudiante incapacitado debe proveérsele el “ambiente menos restrictivo”, en otras palabras, el niño debe ser educado en la mejor forma, sin aumentar sus incapacidades, en su escuela del distrito o en el programa más cercano que es apropiado para las necesidades de él/ella.

Si el estudiante tiene condición de incapacidad y necesita servicios de educación especial el Distrito debe notificar a los padres y compartir con ellos los resultados de los exámenes, invitarlos a que participen y ayuden a desarrollar un programa de educación individualizada (IEP) para el niño. El IEP es desarrollado por los padres y el personal del distrito durante una reunión que se realizara en el lugar y tiempo adecuado acordado previamente. El IEP incluye metas y objetivos del salón de clase al igual que un plan para proveer servicios al estudiante. Un consentimiento por escrito de los padres es necesario para que el estudiante pueda recibir la ubicación inicial para la educación especial.

El distrito debe mantener los records necesarios de todos los estudiantes para el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela como lo exige la ley. Toda la información relacionada con un estudiante en particular, debe ser tratada con confidencialidad y profesionalismo. Si usted está interesado en obtener más información acerca de los programas o quiere ser voluntario, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

Detalles sobre este tema pueden ser vistos en la página de Internet del Distrito escolar de College place:
www.cpps.org

POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE DAVIS

VISITAS DE PADRES

El personal de la escuela los invita a que vengan y visiten la escuela. Creemos que debemos conocerle y que ustedes conozcan la escuela. Antes de pasar a los salones de clase le pedimos que pase por la oficina y se identifique como padre visitante. Esto se hace para proteger a los niños de personas no identificadas y también para ayudarle a usted a encontrar el salón donde este su niño.

Por favor no mande niños que no estén registrados en la escuela a visitar o para fiestas dadas por la escuela a menos que este con un adulto. Para esto se requiere permiso del principal.

RECOGIDA DEL ESTUDIANTE POR PADRE /GUARDIAN/ O AMIGOS DE LA FAMILIA DURANTE LAS HORAS ESCOLARES

Dadas las variadas situaciones familiares en las que viven algunos niños y basado en los crímenes relacionados con menores de edad, les estamos pidiendo a todos los padres /tutores /amigos de Davis que cuando vengán a recoger a los niños a la escuela, sigan los siguientes pasos.

- a) Identifíquese como padre /guardián; si no son padres /guardián necesitan demostrar que tiene permiso Para recoger al estudiante, con una carta que tenga el número de teléfono para verificación. Si van a enviar a un amigo a recoger al niño repórtenlo a la oficina por escrito, de otra forma no le permitiremos al niño salir de la escuela.
- b) Reporten a la oficina que están aquí para recoger al estudiante temprano, y el niño será llamado a la oficina. Las maestras no son la persona indicada para informar si el niño ha de salir temprano. Recuerde todas las salidas temprano de los estudiantes deben ser reportadas en la oficina de la escuela.
- c) Si hay algún individuo que tenga una orden de restricción para ver al estudiante, por favor traiga con tiempo una copia de la orden legal a la oficina de la escuela, y asegúrese de que esté incluida una fotografía del individuo.
- d) Si llega a cancelarse la orden de restricción, ésta debe ser entregada a la escuela lo más pronto posible. No entregaremos estudiantes a ningún individuo que tenga una de restricción puesta por la corte.
- e) Padres/guardianes/amigos que desean recoger a algún estudiante en la hora del recreo necesitan reportarse primero a la oficina. Si todo está en orden en la oficina se la entregará un permiso al adulto para que pase por el patio, donde los niños están en recreo y le entregue la orden a la persona encargada del cuidado de los niños durante ese tiempo. Por favor, no intenten recoger a un niño del salón de clases o del recreo sin antes seguir estas reglas. Si lo hace no tendremos record en la oficina lo que pone en peligro la seguridad del estudiante.

- f) Cuando recogen estudiantes al fin del día, por favor tengan paciencia con la línea de carros que se mueve para levantar estudiante. Todos los estudiantes tienen que quedar por la acera hasta que para el carro de su padre al lugar donde levanten los estudiantes. Esta póliza evita posibles accidentes.

Antes de mandar un estudiante a casa por enfermedad o como consecuencia de una acción disciplinaria, la directora de la escuela intentará llamar a la casa para informar a los padres de la acción y para pedir que los padres vengan a la escuela a recoger al estudiante. Si no se puede lograr comunicación con los padres, el estudiante permanecerá en la escuela hasta el final del día escolar. El estudiante puede ser entregado a un oficial de acuerdo con las pólizas del distrito.

Póliza # 3124 Otras especificaciones pueden verse en la página de Internet: www.cpps.org.

Su cooperación en todo lo listado es agradecida ya que provee seguridad a los estudiantes. Si tiene alguna pregunta llame a la escuela al **525-5110**.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

Póliza:

- A. La salud, seguridad y decencia será la base para el criterio de la vestimenta apropiada. La Vestimenta y apariencia del estudiante no ha de interrumpir o impedir que éste participe de las actividades que hay durante un día de clases. El código de vestimenta de los estudiantes de Davis está en el manual de estudiantes.
- B. Los zapatos deben estar puestos en todo tiempo. Las sandalias, chancletas no son seguras para educación física. Los estudiantes deben llevar zapatos apropiados para participar sin posible daño. No deben tener gorras puestas dentro del edificio.

VAGANDO

Póliza: Con excepción de personas inscritas como estudiantes, los padres / guardianes de estudiantes o personas empleadas por la escuela, ninguna otra persona que no tenga permiso legal debe andar por los pasillos de la escuela o lugares públicos cercanos a la escuela, durante las horas de clases o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

ASAMBLEAS ESCOLARES

Póliza: No es permitido a los estudiantes perturbar u obstruir asambleas o programas de la escuela. A menos que tengan una excusa, todos los estudiantes deben asistir a reuniones de la escuela durante las horas regulares de clases.

EVENTOS FUERA DE ESCUELA PLANEADOS POR LA ESCUELA

Póliza: Se espera que los estudiantes sigan las mismas pólizas que aplican dentro de la escuela, cuando estén en eventos patrocinados por la escuela.

DISCIPLINA

Es la meta del profesor y de la escuela tomar un enfoque positivo de disciplina con el desarrollo de la autodisciplina y auto dirección. En el proceso de disciplina, cada estudiante debe asumir responsabilidad por sus propias acciones.

Hojas de Disciplina:

Orden a seguir en los pasos de disciplina

Para asegurarle a cada estudiante un ambiente educativo apropiado, se utilizará el siguiente plan disciplinario:

1er Paso: El maestro(a) fijará y discutirá su lista de reglas para la clase. Será la responsabilidad de cada maestro(a) o supervisor(a) y estudiante ver que todas las reglas del salón y de la escuela sean seguidas y educar a los estudiantes en las hojas de disciplina de la escuela.

2do Paso: El maestro(a) o supervisor(a) adulto informa al estudiante que su comportamiento está en contra de una de las reglas del salón o las expectativas de comportamiento de la escuela, y le pide al estudiante que siga las reglas. Si el estudiante no sigue las reglas puede resultar en consecuencias en el salón u hoja de disciplina de la escuela.

3er Paso: El maestro(a) o el adulto supervisando escribirá una hoja de disciplina por triplicado detallando el comportamiento. Los dos, el maestro(a)/adulto supervisando y el estudiante firman la hoja de disciplina. Cuando un estudiante recibe una hoja de disciplina él/ella puede discutir el comportamiento con el director de la escuela.

4to Paso: El maestro(a) o el supervisor hablará con el padre y el/la director. Cuando se decide el número de días de detención después de la escuela, detención durante el día escolar (ISS), o suspensión fuera de la escuela (OSS), el maestro(a) o supervisor(a) adulto será responsable de mandar la copia firmada a casa con el estudiante, una copia a la oficina, y una copia al maestro(a) del estudiante.

- a) Los padres serán notificados de la infracción cometida por su niño(a) en el día, con una llamada diciendo que su hijo(a) servirá detención. La llamada será hecha por el maestro(a) que refiere al estudiante o por el director(a).
- b) El estudiante llevará la hoja a la casa para que los padres puedan firmarla y entonces devolverá la hoja el próximo día. Si no se devuelve la hoja al día siguiente, el estudiante tendrá un día de detención adicional por cada día que no se devuelva la hoja. Estas hojas deben ser devueltas firmadas por el padre/guardián.
- c) El estudiante cumplirá detención **el próximo día escolar**. Esto es para asegurar que los padres tengan tiempo para hacer planes de recoger a su hijo(a) el próximo día, firmar la hoja de disciplina y aconsejar a su hijo.
La Detención va a ser cumplida después de la escuela de las 2:30 a las 3:00 p.m. Es requerido que el estudiante llene una forma solucionando un problema de comportamiento mientras está en detención. Si un estudiante actúa inapropiadamente durante la detención, él / ella es inmediatamente referido (a) con el director(a).
- e) Los padres tendrán notificación previa de la hora en que deben recoger a sus hijos. Si un Adulto autorizado no acude a recoger al estudiante, él o ella serán llevados al departamento de Policía de College Place para las 4:05 p.m.
- f) Por la **tercera infracción** cada trimestre el estudiante servirá una suspensión en la escuela o fuera de la escuela. El tiempo que servirá será determinado por el administrador.

Suspensión en la Escuela (ISS): Cualquier estudiante cuya conducta es tal que él/ ella debe ser sacado(a) del salón regular de clases, puede ser puesto(a) en la Sala de Suspensión en la escuela. El estudiante pasará todo el día en esta sala, y los profesores del salón deberán proveer el trabajo escolar necesario. Este programa es en lugar de suspensión de la escuela.

Suspensión Fuera de la Escuela (OSS): Cualquier estudiante cuya conducta es tal que el/ella debe ser sacado(a) del salón regular de clases puede también ser puesto(a) en Suspensión-fuera –de la-Escuela. Suspensiones- fuera de la-escuela **son asignadas a cualquier estudiante que recibe tres hojas de disciplina en un trimestre.** Un estudiante que está en suspensión fuera de la escuela no puede asistir a ninguna función escolar durante ese día.

Póliza de Procedimiento Disciplinario: RCW 28A.58.201 dice que un miembro certificado de personal tendrá la autoridad para excluir a un estudiante de su salón por todo o parte del período o hasta que el miembro certificado del personal haya consultado con el administrador; lo que ocurra primero. Antes de expulsar a un estudiante, excepto en circunstancias de emergencia, el profesor(a) habrá intentado uno o más métodos para corregir al estudiante. En ningún momento un estudiante expulsado podrá regresar al resto del período antes que el maestro(a) y el administrador (a) hayan tenido una conferencia.

Póliza de Conducta Inapropiada: Las conductas que interfieren con el proceso de educación son prohibidas. Cualquier maestro o personal administrativo de la escuela según, RCW 28A.58.201 dice que

cualquier personal certificado tiene la autoridad para disciplinar a cualquier estudiante con comportamiento inapropiado, mientras está bajo su supervisión y para hacer las recomendaciones necesarias a las autoridades de la escuela sobre la expulsión del estudiante. Antes de sacarlo de la clase, con excepción de los casos de emergencia, el maestro deberá hacer el intento de disciplinar al alumno con acciones correctivas. Bajo ninguna circunstancia ningún miembro del personal de la escuela maltratará o abusará a un estudiante mediante el uso de medidas correctivas de castigo, según esta expuesto en, RCW 28A.87.140.

Las amenazas de violencia serán consideradas seriamente en la Escuela Davis. Los siguientes pasos podrán ser tomados cuando ocurra un incidente:

1. Llamar al Equipo de Crisis Mental
2. Llamar a la policía local
3. Llamar a los padres
4. Retener al estudiante incomunicado en la escuela hasta que los padres se reúnan con el/la director(a).

Póliza de Búsqueda y Embargo: "Los alumnos tendrán derecho a estar seguros de la privacidad de su persona, papeles, y efectos contra incautaciones y búsquedas irrazonables." (WAC 180-40-055). Las autoridades escolares tienen la responsabilidad del bienestar y la seguridad de todos los estudiantes. Aunque no tienen derecho ilimitado para buscar e incautar, las autoridades escolares pueden buscar e incautar en la mesa o banco del estudiante u otros objetos, si se tiene evidencia de que se están usando por una razón inconsecuente con la póliza de la escuela y/o reglas.

REGLAMENTOS DEL PATIO DE RECREO

1. Los estudiantes jugarán teniendo cuidado y respeto con los demás y consigo mismos.
2. Los estudiantes caminarán a las áreas de juego.
3. Los estudiantes se sentarán en los columpios y se mecerán hacia adelante y hacia atrás. Ellos no saltarán de los columpios.
4. Los estudiantes jugarán en el pavimento y el patio de juegos lejos de los edificios, puertas y ventanas.
5. Los estudiantes no arrojarán objetos tales como palos, nieve, bolas de nieve o piedras.
6. Los estudiantes usarán lenguaje apropiado.
7. Los estudiantes tomarán turnos con el equipo de juego y lo harán en forma apropiada.
8. Los estudiantes se quedarán en el lugar de juego y dentro de los límites de la escuela.

Violación de Procedimientos

Los estudiantes serán informados si son vistos violando cualquier reglamento de los mencionados anteriormente y serán puestos contra la pared por un periodo de tiempo. Si la violación continúa o si es severa el estudiante recibirá una hoja de disciplina.

REGLAMENTOS DE LOS PASILLOS

Los estudiantes no pueden estar dentro de la escuela durante el tiempo de recreo excepto con el permiso del maestro encargado de la supervisión.

REGLAS DE TRANSPORTACIÓN PARA ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

1. El conductor está a cargo del autobús y los alumnos. Los alumnos deben obedecer el conductor oportunamente y de buena gana.
2. Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado en todo momento, a menos que la escuela le dé permiso. Las autoridades de la escuela deberán averiguar con los conductores la disponibilidad de asientos extras y no deberán emitir permisos a estudiantes no regulares si no hay espacio en el autobús.
3. A menos que la escuela reciba un permiso escrito por los padres, ningún estudiante debe salir del autobús excepto en su parada regular.

4. Puede asignarse un asiento a cada estudiante en el que se sentará en todo momento, a menos que el principal de la escuela y/o el conductor le den permiso.
5. Fuera de la conversación ordinaria, la conducta en el autobús debe ser como la del salón de clase.
6. Los estudiantes deben ayudar a mantener la limpieza del autobús cuidando que sus papeles no caigan al piso. También deben cuidar de no tirar basura por la ventana. Se prohíbe comer o beber en el autobús.
7. Se prohíbe fumar o encender fósforos en el autobús de la escuela.
8. Ningún alumno abrirá una ventana del autobús sin antes tener permiso del conductor.
9. En ningún momento debe un estudiante sacar la cabeza, los pies, las manos, o los brazos por la ventana del autobús, esté el autobús en movimiento o no.
10. Los alumnos deben asegurarse de no tener nada en su posesión que pueda ocasionar daño a otros, tales como palos, recipientes de vidrio, cualquier tipo de armas de fuego, correas, o alfileres que salen de la ropa. También se prohíbe cualquier tipo de animales en el autobús, excepto los perros “guías”.
11. Cada alumno debe ver que sus libros y pertenencias personales estén fuera del pasillo. Para transportar cualquier artículo grande se deberá tener permiso de la escuela.
12. Ningún alumno se sentará en el asiento del conductor, ni a la derecha o a la izquierda del conductor.
13. Ningún alumno debe hablarle al conductor más de lo necesario.
14. Los alumnos quedarán sentados mientras el autobús está en movimiento y no deben pararse de sus asientos hasta que el autobús pare totalmente.
15. Los alumnos deben salir del autobús ordenadamente y deben obedecer las direcciones de la persona a cargo de la salida del autobús. Nadie debe cruzar la carretera hasta que el conductor del autobús dé la señal. Cuando abordan o dejan el autobús, los alumnos deberán estar a la vista del conductor en todo momento.
16. Los alumnos deben cruzar la calle por el frente del autobús y nunca por la parte de atrás.
17. Los alumnos que esperan el autobús no deben jugar en la calle. Los estudiantes deben salir temprano de sus casas y así llegar a tiempo a la parada del autobús.
18. Los estudiantes deben tener disciplina propia mientras esperan el autobús. Los estudiantes no deben empujar o jugar pesado con los demás.
19. Los estudiantes que tienen que caminar bastante a lo largo de la carretera para llegar a la parada del autobús, si es posible, deben caminar en el lado izquierdo —mirando de frente al tránsito. Esto se aplica también a los estudiantes que se bajan del autobús en la tarde.
20. La mala conducta en el autobús será razón suficiente para discontinuar la transportación de los estudiantes involucrados.
21. En caso de emergencia se seguirán los procedimientos de salida de emergencia establecidos durante las prácticas de emergencia.
22. Los padres cuyos hijos(as) causaron daños a los autobuses de la escuela, son responsables de pagar los gastos a la escuela.
23. Cada estudiante es responsable de bajarse del autobús e ir directamente a su casa. Se prohíbe que hagan recados en el transcurso del viaje hasta su casa.
24. Los padres recibirán notificación escrita sobre la mala conducta del estudiante. Ellos tendrán que firmar la nota y regresarla a la escuela antes de permitir que el estudiante use el autobús otra vez.

DISTRITO ESCOLAR DE COLLEGE PLACE #250 POLIZAS DE LA ESCUELA Y REGULACIONES ESTATALES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PÓLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA # 3200

Cada año, el superintendente debe crear y hacer disponibles para los padres, estudiantes y personal de la escuela los manuales con los derechos de los estudiantes, las correcciones y consecuencias de los comportamientos inapropiados. Este manual debe ser desarrollado con la participación de los padres y la comunidad. El principal de la escuela y el personal deben dedicar tiempo por lo menos una vez al año para desarrollar o revisar las conductas de comportamiento y reforzar los procedimientos establecidos en el manual del estudiante. Ellos también deben dedicar tiempo para evaluar el tiempo apropiado en el que el

personal de la escuela deba tomar clases para mejorar las tácticas de manejo de la clase y mejorar sus habilidades en este aspecto.

Todos los alumnos que asisten a las escuelas de este distrito cumplirán con las pólizas escritas, reglas y regulaciones establecidas por las escuelas; han de dedicarse a los estudios, y se someterán a la autoridad de los profesores de las escuelas, sujeto a la acción disciplinaria u otra acción determinada por los funcionarios de la escuela.

SEGURIDAD Y CORTESIA EN LA ESCUELA

POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA #3205

Los estudiantes y el personal de la escuela trabajan en un ambiente que es libre de violencia, intimidación, amenazas o miedo. Porque esta es una decisión sabia y consistente en el refuerzo de las reglas y las decisiones éticas de los adultos y los estudiantes, el ambiente de la escuela es atractivo para los estudiantes y crea una atmósfera favorable en la que ellos pueden aprender.

PROHIBICION DE ACOSO, INTIMIDACION Y ABUSO

Póliza y procedimiento #3207

Adoptada en Diciembre 16, 2002

El Distrito está comprometido a un ambiente educacional seguro y cortés para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y empleadores, libre de acoso, intimidación o abuso. “Acoso, intimidación o Abuso” significa cualquier acto intencional, escrito, verbal, o físico, incluyendo pero no limitado a uno demostrado para ser motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080(3), (raza, color, religión, abolengo, origen nacional, sexo, orientación sexual o incapacidad física o mental), u otras características distintivas, cuando el acto intencional, escrito, verbal, o físico:

- Lastima físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir considerablemente con la educación del estudiante; o
- Es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educacional intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de interrumpir considerablemente la operación ordenada de la escuela.

Nada en esta sección requiere en realidad que el estudiante afectado posea una característica que es una base para el acoso, intimidación o abuso. “Otras características distintivas” pueden incluir pero no están limitadas a:

Apariencia física, vestimenta u otra ropa, condición socioeconómica, identidad sexual y estado civil. El acoso, intimidación o abuso puede tomar muchas formas incluyendo: burlas, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios rebajantes, dibujos, caricaturas, jugarretas, gestos, ataques físicos, amenazas, u otras acciones escritas, orales o físicas. “Actos intencionales” se refiere a la decisión voluntaria del individuo para involucrarse en el acto en lugar del impacto final de la acción(es).

Esta póliza no intenta la prohibición de expresiones religiosas, filosóficas o puntos de vista políticos que no interrumpen el ambiente educativo. Muchos comportamientos que no lleguen al nivel del acoso o la intimidación aun pueden ser prohibidos por otras pólizas del distrito, el salón de clase o las reglas de la escuela.

Esta póliza es un componente de las responsabilidades del distrito para crear y mantener un ambiente seguro y respetuoso e inclusive para mantener el respeto por la comunidad y trata de implementar entrenamientos para el personal de la escuela y los voluntarios incluyendo la educación de los estudiantes en compañía de las familias y la comunidad. También esta póliza se implementará en conjunto con el plan de la escuela para prevenir, intervenir, responder a crisis, recuperación en la revisión anual. Los empleados en particular deben apoyar la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la escuela.

Dependiendo de la frecuencia y la gravedad de la conducta, intervención, consejería, corrección o disciplina o remisión a las autoridades serán usados para remediar el impacto de la víctima y el clima para

el cambio del comportamiento del perpetrador. Falsos reportes o repetición de acoso o intimidación son violaciones consecutivas de esta póliza.

El superintendente está autorizado a desarrollar o implementar los procedimientos que se tratan en esta póliza, relacionados con las quejas y la investigación del procedimiento en los casos de acoso sexual o intimidación en el distrito.

Póliza de procedimiento: #3207 Adoptada el 16 de diciembre, 2002

Proceso de Queja Informal: Cualquier persona puede usar procedimientos informales para reportar y resolver quejas de acoso. Se establecerán programas en caso de recibir quejas de acoso anónimas. Esas quejas deben ser investigadas apropiadamente y manejadas de acuerdo a los procedimientos requeridos.

Los reportes informales pueden ser hechos a cualquier miembro del personal, pero el personal siempre le informará al que se queja de sus derechos, y el proceso de llenar la queja formal. El personal también dirigirá al que se queja a miembros apropiados del personal que pueden explicarle el proceso de una queja formal e informal y lo que él puede esperar. Dicho miembro del personal también debe informar al supervisor apropiado al recibir quejas de acoso sexual, especialmente cuando la queja es más avanzada del entrenamiento recibido.

El remedio informal incluye la oportunidad para el que se queja de explicar al ofensor que su conducta es inapropiada y no bienvenida. Puede ser por escrito o en persona; una carta del supervisor dirigida al ofensor explicando que la conducta es inapropiada y que puede resultar en acción disciplinaria si es comprobado; o un mensaje general público de parte del administrador del caso de acoso sexual del distrito sin identificar al que puso la queja. Las quejas informales pueden transformarse en quejas formales a pedido de la persona que hace la queja, o porque el distrito piensa que la queja necesita más investigación.

Proceso de Queja Formal: Cualquier persona puede iniciar una queja formal de acoso aunque se esté usando el proceso informal. Las quejas no pueden prometer ninguna clase de confidencialidad por encima de la investigación. No se puede predecir lo que se descubrirá o qué clase de comentarios resulten. Se harán esfuerzos para proteger la confidencialidad y confianza de la persona que ha hecho la queja. El distrito hará las provisiones de protección de venganza hacia el acusador o cualquier testigo, según la póliza. Si la víctima o el testigo es un estudiante se le permitirá tener a un adulto de confianza con ellos durante las investigaciones que el distrito llevará a cabo. El superintendente u oficial asignado al caso tiene derecho a investigar el caso sobre la base de la información obtenida hasta el momento, a pesar del interés de la víctima en hacer una queja formal. Se seguirá el siguiente proceso:

1. Todas las quejas formales deben ser por escrito. Las quejas formales deben hacerse por los actos específicos, condiciones o circunstancias alegadas que ocurrieron y que pueden considerarse como acoso o intimidación. El superintendente o la autoridad encargada escribirá la queja basado en el reporte de la queja por el acusador para que la firme y le ponga la fecha.
2. Aunque la persona que hace la queja crea que no es necesario pasar a mayores, el superintendente o la autoridad encargada necesita escribir una queja formal basada en la información recibida por la persona a cargo.
3. El superintendente o la persona encargada de recibir la queja deberá referir todas las quejas formales por escrito de intimidación o acoso, y cualquier otra información que se considera que necesita investigación al Equipo de Administración de Riesgos.
4. Cuando la investigación está completa el Equipo de Administración de Riesgos deberá presentar un informe completo por escrito del reporte de la queja con los resultados de la investigación y deberá entregarlo al superintendente o al oficial encargado. Si la queja no ha sido resuelta a satisfacción de la persona que puso la queja, el superintendente seguirá las acciones posteriores que sean necesarias.
5. El superintendente o la autoridad encargada que no sea el oficial que recibió la queja o algún miembro del Equipo de Administración de Riesgos, deberá responder por escrito a quien puso la queja y a la persona acusada, dentro de los siguientes treinta días.
 - A. Que el distrito intenta tomar medidas correctivas; o
 - B. Que la investigación está incompleta y que debe continuar o

- C. Que el distrito no tiene suficiente evidencia para concluir que haya habido intimidación o acoso.
6. Las medidas correctivas necesarias serán aplicadas lo más pronto que sea posible, pero no tardarán más de treinta días después de la respuesta escrita del superintendente a menos que el acusador apele a que se apliquen las correcciones de disciplina y el distrito este limitado como consecuencia del proceso o restricciones disciplinarias legales de la investigación hasta que sea resuelto el caso.
 7. Si la queja continúa siendo insatisfecha, según la respuesta del superintendente, la persona que se queja podrá continuar la queja como una discriminación de acuerdo a las pólizas del distrito, o como una queja del personal de la escuela de acuerdo a las pólizas del distrito.

Todos los nuevos empleados del distrito, los estudiantes y voluntarios deben ser informados de los procedimientos de esta póliza. Se le ofrecerá al personal de la escuela la información necesaria para reconocer y prevenir el acoso y la intimidación. El personal de la escuela debe estar perfectamente informado de los procedimientos y el grado de responsabilidad dentro de la póliza y sus procedimientos. El personal certificado o con licencia profesional debe ser informado de su responsabilidad legal de reportar cualquier sospecha de abuso a menores y de cómo esa responsabilidad puede implicar algunas alegaciones de intimidación o abuso. Los empleados clasificados y los voluntarios deberán tener la orientación relacionada con estos derechos y responsabilidades. Los estudiantes recibirán información apropiada de acuerdo a la edad, sobre el reconocimiento o la prevención del acoso y la intimidación y sobre sus responsabilidades y derechos sobre esta y otras pólizas del distrito y las reglas de orientación del estudiante. Los padres deben tener una copia de estas pólizas y procedimientos y el material apropiado para reconocer o prevenir el acoso o la intimidación.

NO DISCRIMINACIÓN

Póliza de la Junta #3210

El distrito proveerá igualdad de oportunidades y tratamiento para todos los estudiantes en todos los aspectos académicos o actividades sin restricciones por religión raza, color, nacionalidad o sexo o de ningún programa por incapacidad física o mental RCW49.60 Ley en contra de la discriminación.

Los estudiantes, los padres, el personal de la escuela o cualquier otro individuo que actúe a favor del estudiante son elegibles para participar de este procedimiento. Este procedimiento de queja está designado para asegurar que las violaciones a las resoluciones o alegaciones deben conducir a una solución que sea satisfactoria para la persona que pone la queja, el administrador y la junta directiva. Esta insatisfacción del procedimiento deberá ser aplicada a las condiciones generales de no discriminación de acuerdo a esta póliza. y más en particular con las pólizas que tienen que ver con consejería y guía (póliza #2140) programa curricular (póliza #2150) y con el desarrollo del currículo y el material de instrucción (Póliza #2020). Como se usa en este procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

PROCEDIMIENTO DE LA JUNTA POLIZA #3210P

Definición: Una queja quiere decir una petición hecha por el estudiante o los padres del estudiante en su favor, relacionada específicamente con el Título IX del Código Administrativo de Washington (WAC) 392-190 o la sección 504 Acta de Rehabilitación de 1973, o Título VII del Acta los Derechos Civiles de 1964. Canales normales de comunicación entre el estudiante, el maestro, el administrador y la junta directiva, deben usarse flexiblemente cuando sea posible, para buscar la clarificación o las respuestas o preocupaciones del estudiante antes de usar el procedimiento de quejas.

Propósito: El propósito principal de este procedimiento es el de asegurar una solución equitativa o justificable a una queja. Los procedimientos deben ser mantenidos confidencialmente en cualquier nivel de este procedimiento.

Nivel Uno: El estudiante con una queja deberá primero presentarla oral e informalmente a la persona encargada de la violación o a su supervisor inmediato que tiene que ver con la queja.

Nivel Dos: Si la queja no es resuelta prontamente la persona que se queja debe presentar una queja formal por escrito (incluyendo todos los puntos de apoyo y evidencias) al principal de la escuela. El principal evaluará las evidencias y dará su decisión dentro de los siguientes treinta días de haber recibido la queja. El principal le entregará un reporte al superintendente por escrito con los resultados de la investigación. El superintendente responderá por escrito en los siguientes treinta días después de haber recibido el reporte.

Nivel Tres: Si la queja continúa siendo insatisfecha como resultado de la acción o falta de acción del superintendente para resolver la queja, la persona que se queja puede apelar a la junta del distrito mediante una noticia por escrito que le entregará a la secretaria de la junta dentro de los 10 días siguientes del calendario en la siguiente forma:

- A. No podrán apelar antes de 10 días de haber recibido respuesta del superintendente, o
- B. Antes de la expiración de la fecha de treinta días que se refiere el nivel dos, el que ocurra primero.

La junta hará una cita para escuchar las alegaciones durante los 20 días siguientes en el calendario después de la presentación escrita de la apelación. Las dos partes deben poder presentar testigos, testimonios y evidencias de la alegación ante la junta.

La junta presentará un reporte por escrito dentro de los siguientes 10 días del calendario después de terminar de escuchar las alegaciones y les entregará una copia a las dos partes interesadas en la queja.

Nivel Cuatro: En el caso de que el demandado siga insatisfecho con la decisión de la junta, puede apelar la decisión en cualquier corte federal o agencia que esté autorizada para resolver el conflicto.

Retiro de la queja: La queja puede ser retirada en cualquier momento sin que le perjudique en nada sin que quede record.

Alegaciones y decisiones: En cada uno de los niveles anteriores el demandante deberá tener el derecho de estar presente y de ser escuchado. Todas las decisiones a cualquier nivel excepto el nivel uno deberán ser por escrito y deberán contener las pruebas de apoyo. Copias de todas las decisiones o recomendaciones deberán ser entregadas prontamente a todas las partes interesadas.

Represalias: No deberán tomarse represalias de ninguna clase en contra de ninguna de las partes de interés legítimo participantes en la queja por razón de su participación.

Preservación de los Récorde: Todos los documentos que contengan cualquier clase de información relacionada con la queja, que hayan servido de comunicación entre el distrito y las partes incluyendo cualquier medida correctiva instituida por el distrito, deberá ser retenida en la oficina de Título IX sobre quejas por un periodo de 5 años.

LIBERTAD DE EXPRESION

POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA # 3220

La libertad de expresión del estudiante es parte de la educación y la democracia en una sociedad. Las expresiones verbales o escritas de los estudiantes son bienvenidas siempre que no interrumpan considerablemente el funcionamiento de la escuela. A los estudiantes expresamente se les prohíbe el uso de lenguaje vulgar u ofensivo en el salón de clase o las asambleas. El superintendente puede crear maneras de asegurar la libertad de expresión de los estudiantes mientras mantienen el orden y la conducta de la escuela.

1. Publicaciones de los estudiantes

Las publicaciones estudiantiles producidas como parte del currículo o con el apoyo de otros estudiantes asociados tiene la intención de servir como vehículo de instrucción y comunicación de los estudiantes. Ellas deben ser operadas y financiadas por el distrito. El material que aparezca en estas publicaciones deben reflejar todas las áreas de interés del estudiante incluyendo temas en los cuales él puede no estar de acuerdo. Los asuntos controversiales deben ser presentados en forma completa y como una fuente de información de diferentes puntos de vista. Ese material no debe ser: difamatorio, obsceno o profano, que cause una interrupción considerable en la escuela, que invada la privacidad de otros, menospreciando alguna raza, religión, sexo o grupo étnico: o que invalide la póliza de violación de la ley sobre tabaco o productos alcohólicos o drogas.

El superintendente desarrollará guías para implementar estos modelos de comportamiento y establecerá procedimientos de revisión de cualquier material que no cumpla con los procedimientos establecidos.

2. Distribución de materiales

Las publicaciones o cualquier otro material escrito por los estudiantes deben ser distribuidas en la escuela bajo las medidas reglamentarias de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el superintendente. Esos procedimientos talvez tengan limitaciones de tiempo, lugar y manera de distribución incluyendo la autorización previa por el distrito o la distribución de determinada cantidad de material impreso del material en la propiedad de la escuela.

Los estudiantes responsables de la distribución de material que lleve a una interrupción considerable de las actividades de la escuela o que interfieran con la operación de la escuela deberán ser sujetos a acciones correctivas o de disciplina incluyendo supervisión o expulsión, de acuerdo a las pólizas disciplinarias de la escuela.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Póliza de la Junta # 3240

La junta de la escuela reconoce que la conducta y el comportamiento están muy asociados al aprendizaje. Un programa efectivo de instrucción requiere un ambiente ordenado y en conjunto. La junta requiere que cada estudiante se adhiera a las reglas de la escuela sobre comportamiento y se someta a las medidas y acciones correctivas como resultado de la violación de su conducta. Las reglas de comportamiento son aplicables durante el día escolar al igual que en cualquier actividad conducida dentro de la propiedad escolar. Hay reglas especiales para ser aplicadas durante el recorrido del bus.

Se espera que los estudiantes:

- A. Se conformen con las medidas de comportamiento establecidas.
- B. Respeten los derechos las personas y la propiedad escolar.
- C. Preserven el grado de seguridad y orden para un ambiente positivo de aprendizaje
- D. Se sometan a la autoridad del personal de la escuela y respondan de acuerdo a eso.

Algunas formas específicas de conducta pueden ser vistas en la página del Internet www.cppr.org

Respeto por las leyes y los derechos de otros

Comprometiéndose con las reglas

Alteración de record y trampas

Asistencia

Alcohol o sustancias químicas y tabaco

Comportamiento Disruptivo

Daño o robo a la propiedad

Extorsión o asalto causando daño físico

Actividades de pandillas

Dejando la escuela durante las horas escolares

Botando basura

Comportamiento vulgar

Armas e instrumentos peligrosos

MANEJO DEL SALON DE CLASE Y ACCIONES CORRECTIVAS

Póliza de la junta #3241

Todos los estudiantes deben someterse a las regulaciones razonables del distrito. Rehusarse a cumplir con las normas escritas o a las regulaciones establecidas por la administración de la escuela, constituyen suficiente causa disciplinaria, suspensión o expulsión. Las acciones correctivas o acciones disciplinarias por conducta inapropiada deben reflejar un esfuerzo por parte del personal de la escuela.

Los métodos implementados para hacer cumplir las reglas de la escuela requieren de juicio personal. Ese juicio debe ser:

- A. consistente día a día y estudiante por estudiante,
- B. balanceado entre la severidad del comportamiento inadecuado,
- C. apropiado a la naturaleza y al comportamiento anterior del estudiante,
- D. justo para el estudiante, el padre y otros
- E. efectivo.

Comportamiento Excepcionalmente Inadecuado.

Las siguientes normas de comportamiento están vigentes para los estudiantes con el fin de establecer acciones correctivas que pueden ser impuestas como consecuencia de un comportamiento excepcionalmente inadecuado. El proceso de apelación para suspensiones a corto o a largo plazo permanecerá vigente para suspensiones impuestas como resultado de este procedimiento.

Comportamiento Inadecuado	Grado de Acción Correctiva	Acción Posible a Tomar
Poseyendo o usando alcohol o sustancias químicas ilegales	Mínima	Tiempo corto de suspensión Procedimiento legal de Policía
Amenaza, abuso verbal pelea o vocabulario de pelea	Mínima	Tiempo corto de suspensión
Prendiendo fuego o dañando propiedad escolar	Mínima	Tiempo corto de suspensión
Portando o usando armas o sustancias explosivas	Mínima Máxima	Expulsión por un año Notificación a la policía
Interrumpiendo el Proceso educativo	Mínima Máxima	Tiempo corto de Suspensión 90 Días de suspensión
Portando o usando Producto de tabaco	Mínima Máxima	Tiempo corto de Suspensión 90 Días de suspensión
Rehusando obedecer direcciones de un maestro.	Mínima Máxima	Tiempo corto de Suspensión 90 Días de suspensión

LOS DERECHOS DE PROCESO DEBIDO **ACCION DISCIPLINARIA A CORTO PLAZO** **POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA # 3241**

Cualquier estudiante, padre o tutor quien es afligido por cualquier acción disciplinaria a excepción de la suspensión o la expulsión tendrá derecho a una conferencia informal con el principal con el propósito de resolver el motivo de la queja. En esta conferencia el alumno, padre o tutor estará sujeto a preguntas por el director de la escuela y tendrá el derecho de cuestionar al personal de la escuela envuelto en la queja.

El padre y el estudiante después de seguir esta solución hasta el final, tiene el derecho dentro de los siguientes 2 días hábiles antes de la noticia, a presentar una queja formal por escrito o en forma oral ante el superintendente. Si la queja no es resuelta el padre y el estudiante, en los dos siguientes días de escuela, tienen el derecho de presentar una queja por escrito ante la junta de apelación de la escuela en la siguiente reunión regular, o en una reunión que se haga dentro de los siguientes 30 días, lo que sea primero. Se hará una reunión privada con el propósito de considerar la queja. El oficial de la junta le informará al padre y al estudiante sobre la respuesta a la queja, dentro de los 10 días siguientes de escuela después de haber sido presentada la queja. La suspensión a corto plazo debe continuar mientras el procedimiento se lleva a cabo a menos que el director de la escuela, el superintendente o la junta decidan posponer esta acción.

DERECHO DE EXPULSION O SUSPENSION A LARGO PLAZO **POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA #3241**

Si una suspensión o expulsión a largo plazo es impuesta, el padre y el estudiante tienen el derecho de apelar la decisión de los oficiales, presentando una petición por escrito dentro de los siguientes 3 días desde que recibió la notificación, ante el oficial que impuso la sanción. La junta de acción disciplinaria de apelación deberá programar una junta para revisar informalmente el asunto dentro de los 10 días siguientes de escuela desde que recibieron la queja de apelación. El propósito de esta junta es el de consultar con las partes para decidir la forma apropiada de manejar la apelación. En este momento el estudiante, padre y oficial de la junta tienen el derecho de ser escuchados y se les debe dar la oportunidad de presentar los testigos y testimonios ante la junta. Antes de terminar la junta deberá acceder a uno de los siguientes procedimientos:

- A. Estudiar la información de otro material sometido a revisión dentro de los siguientes 10 días;
- B. Programar y hacer una junta especial para escuchar otros argumentos en el caso y recopilar esa información que encuentren dentro de los siguientes 15 días de escuela;

C. Escuchar y tratar el caso nuevamente ante la junta dentro de los siguientes 10 días de escuela. Cualquier decisión de la junta para imponer o reafirmar, para modificar o cambiar la imposición de la suspensión o expulsión al estudiante debe ser hecha únicamente por:

A. Los miembros de la junta que han escuchado o leído la evidencia.

B. Los miembros de la junta que no hayan actuado como testigos en el asunto.

C. Mayoría de votos de los miembros de la junta ante los que se presentó la queja.

Después de 30 días de haber recibido la decisión final de la junta, cualquier padre o estudiante que decidan apelar cualquier acción ante otra autoridad superior a la junta, relacionada con la suspensión o expulsión debe presentar una nota de apelación ante el oficial de la junta y esa notificación debe ser archivada en la corte superior del condado. Esa notificación debe ser clara y consistente en las queja de apelación presentada.

PROVISION DE READMISION EXPULSION/SUSPENSION

POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA #3241

A cualquier estudiante que ha sido suspendido o expulsado se le permitirá presentar una aplicación de readmisión en cualquier momento. Si el estudiante desea ser readmitido en la escuela de donde ha sido suspendido o expulsado, deberá presentar una aplicación por escrito ante el director de la escuela, quien recomendará o no la readmisión. Si el estudiante desea ser admitido en otra escuela, el estudiante deberá presentar la aplicación por escrito ante el superintendente. La aplicación deberá incluir:

A. Razones por las cuales el estudiante desea regresar y las razones por las cuales se debe considerar su petición.

B. Evidencia para apoyar la petición.

C. Una carta de los padres apoyando al estudiante durante este proceso.

El superintendente, por escrito le informara a los padres y al estudiante sobre la decisión dentro de los siguientes 7 días de escuela, desde que se recibió la petición.

PREVENCION DE NEGLIGENCIA O ABUSO DE NINOS

POLIZA DE LA JUNTA DIRECTIVA #3421

La negligencia y el abuso de niños son una violación a los derechos humanos de los niños y un obstáculo al desarrollo académico. La junta alerta al personal de la escuela a observar cualquier caso de abuso o negligencia.

El personal de la escuela es legalmente responsable de reportar cualquier caso de abuso o negligencia de niños. Por esa razón, bajo la ley del estado el personal de la escuela tiene libertad de reportar cualquier clase de negligencia en el cumplimiento de esta ley y está sujeto a cargos criminales si no lo hace. El personal de la escuela no necesita comprobar que el niño ha sido abusado o descuidado, la sola sospecha es suficiente. Cualquier condición o información que sea razonable relacionada con el abuso o la negligencia deberá ser reportada. Las autoridades legales tienen la responsabilidad de investigar cada caso y tomar las acciones apropiadas dentro de las circunstancias.

Puntos específicos pueden verse en la página del distrito: www.cpps.org.

POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

POLIZA DE JUNTA DIRECTIVA #2121

La junta directiva reconoce que el uso de alcohol y otras sustancias adictivas o sustancias ilegales incluyendo las hormonas, son un problema social y pueden representar un impedimento para el desarrollo normal académico del estudiante. Para reafirmar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, la junta se ha comprometido a desarrollar un programa que enfatiza la prevención, intervención, grupos de apoyo necesarios para los estudiantes en el caso de uso del alcohol y las drogas con las medidas correctivas necesarias para el caso. El programa estudiara la parte socio, legal y las consecuencias de salud del uso del alcohol y las drogas y proveerá información de técnicas efectivas para resistir la presión de los campaneros para usar drogas o alcohol. Este programa estará apropiadamente desarrollado de acuerdo con la edad de los estudiantes y el grado académico en que se encuentran.

Un estudiante no debe, con conocimiento, poseer, transmitir, estar bajo la influencia o mostrar evidencia de uso de ninguna sustancia química, alcohol, drogas o usar tabaco en los terrenos del Distrito Escolar de College Place #250, o en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

POCEDIMIENTOS DE LA POLIZA Adoptada Septiembre 16, 2002

Intervención

La meta del programa de intervención es de eliminar el uso del alcohol o el de cualquier sustancia adictiva o sustancias que hagan daño a los estudiantes, incluyendo las hormonas. Entrenamientos continuos serán proporcionados para los estudiantes y el personal de la escuela. Los aspectos importantes en los servicios de entrenamiento incluirán dimensiones de la familia afectada y dinámicas del proceso adictivo, comportamientos, técnicas de intervención, niños en ambiente de dependencia a sustancias químicas, experimentación de los estudiantes, abuso y dependencia, intervención de los padres y recursos, prevención y estrategias, tratamiento y caso de apoyo después del tratamiento e implementación de programas en los salones de clase.

La participación del personal de la escuela en el programa de intervención será:

- A. Administradores, consejeros, personal seleccionado y enfermera, se reunirán con el fin de identificar a cualquier estudiante que puede estar en necesidad de asistencia. Este personal debe estar en capacidad de identificar síntomas de uso de sustancias adictivas.
- B. Estudiantes sospechosos de usar drogas deberán ser remitidos al grupo de CARE que consiste en personal de la escuela con un gran interés en las necesidades de ese estudiante.
- C. El grupo de CARE se reunirá con frecuencia para revisar los casos referidos, con los padres y los estudiantes. Recopilarán la información, harán recomendaciones para los servicios y mantendrán un sistema confidencial de información. Los padres serán notificados antes de tomar cualquier decisión.
- D. El equipo de CARE hará recomendaciones para ayudar a los estudiantes que regresan a la escuela después de haber estado en un programa comunitario de recuperación sea que hayan sido pacientes internos o externos. La responsabilidad del cuidado primario para los estudiantes que regresen de un programa de recuperación recae sobre el estudiante, los padres y el personal del programa de recuperación. El personal de la escuela, los padres y la comunidad trabajarán en conjunto con el personal del equipo de recuperación para asegurar y facilitar el desarrollo del plan a seguir.

Acciones Correctivas

Si un estudiante se presenta en la escuela o en alguna actividad patrocinada por la escuela, demostrando un comportamiento que indica que él o ella están bajo la influencia de alguna sustancia adictiva, o admite a un administrador que él o ella está bajo la influencia de sustancias adictivas, la escuela tomará la siguiente acción:

- A. Los padres serán informados.
- B. Si se confirma el uso de sustancias ilegales, el administrador de la escuela puede pedir la ayuda de las autoridades para investigar la procedencia de las sustancias adictivas.
- C. Acciones apropiadas a una acción disciplinaria serán tomadas.

Si las autoridades de la escuela encuentran a un estudiante en posesión de sustancias adictivas o alcohol, esas sustancias serán confiscadas y entregadas a las autoridades correspondientes para su investigación.

Las acciones disciplinarias apropiadas serán tomadas por la administración de la escuela separadamente de las acciones legales de las autoridades competentes.

Si la administración de la escuela recibe alguna información de la venta o uso de sustancias adictivas fuera de la escuela, esa información será reportada a las autoridades correspondientes para su propia investigación.

ESTUDIANTES EN POSESION DE ARMAS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR **POLIZAS DE JUNTA DIRECTIVA #3240**

Un estudiante no poseerá o transportará armas u objetos que razonablemente sean considerados como armas de disparar, pistolas de aire, pólvora, aerosoles para protección personal o cualquier otra arma peligrosa. La violación a esta regla resultará en un mínimo de un año de expulsión de las actividades escolares a menos que el superintendente modifique la suspensión.

Póliza de Junta Directiva #4210

Es una violación a la póliza del distrito y a la ley del estado para cualquier persona el portar algún arma de peligro en los terrenos de propiedad escolar, en los medios de transportación de la escuela, o en las áreas destinadas para actividades escolares.

El superintendente estará encargado de que las escuelas pongan los letreros de “Zona libre de Armas” en todos las puertas de la escuela, en los buses de transportación escolar. Cualquier violación a esta póliza y RCW9.41.280 serán reportadas anualmente al Superintendente de Instrucción Publica.

Los oficiales de la escuela notificarán a las autoridades apropiadas y a las agencias encargadas de aplicar la ley, de cualquier conocimiento o sospecha de violación a esta póliza. Los estudiantes que violen esta póliza serán sujetos a sanciones disciplinarias, incluyendo un año de de expulsión por violación a la ley de portar armas.

LEY DEL ESTADO – RCW 9.41.280

Poseción de armas peligrosas en la propiedad escolar - Penalidades -Excepciones

1 Es en contra de la ley que una persona porte o posea armas en los terrenos de las escuelas elementales o de educación secundaria sea pública o privada, en los medios de transportación escolar, o en las áreas destinadas exclusivamente para el uso de actividades de las escuelas públicas o privadas.

- A) Cualquier clase de arma
 - B) Cualquier otra clase de arma peligrosa definida en RCW 9.41.250
 - C) Cualquier objeto conocido como “nun-chu-ka sticks” (Palos de madera, metal o plástico duro que se conectan entre si con una cadena y se usan para atacar a las personas.)
 - D) Cualquier objeto conocido como “throwing Stars” (objetos metálicos con diferentes puntas para ser lanzados desde un ángulo para impactar un objetivo)
 - E) Cualquier arma de fuego, de aire o que se use para disparar BB pellet, o proyectiles por compresión de aire, carbón o dióxido u otros gases.
2. Cualquier persona violando la Sub-sección 1 de esta sección es culpable de conducta grave contra otros.

Cualquier violación de la sub-sección 1 por parte de un estudiante de la escuela elemental o secundaria constituye motivo de expulsión de las escuelas públicas en concordancia con RCW28A.6000.010. La autoridad encargada de la escuela notificará prontamente a la policía y los padres o guardianes del estudiante serán informados de cualquier alegación en caso de tal violación.

El arresto de cualquier persona mayor de 12 años y menor de 21, por violación a la sección (1)(a) de esta póliza, dicha persona deberá ser detenida o confiscada en una correccional juvenil, o correccional para adultos por un periodo de 72 horas y no será dejada en libertad antes de las 72 horas hasta que la persona haya sido evaluada por la autoridad del condado, profesional en salud mental, a menos que la corte a su discreción libere a la persona antes del tiempo señalado, por medio de una fianza fijada y aprobada.

Dentro de las 24 horas desde que se produjo el arresto, la entidad encargada del arresto referirá a la persona arrestada, al profesional en salud mental designado, para una evaluación recomendada bajo el capitulo 71.05 o 71.34 RCW y le informara al padre o guardián del arresto o la detención y la evaluación. El profesional encargado en salud mental examinará y evaluará a la persona conforme al capitulo 71.05 o 71.34 RCW. El examinador acudirá a la institución donde se encuentre confiscada la persona. Si la persona ha sido liberada o esta en tiempo de prueba por medio de una fianza, el examinador ira al lugar que sea apropiado.

RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL DIA ESCOLAR POR EL DISTRITO

POLIZA DE PROCEDIMIENTO #3124 Adoptada Diciembre 16, 2002

Las autoridades de la ley, con identificación apropiada, podrán retirar de la escuela a un estudiante durante el día escolar sin necesidad de una orden del juez, siempre que el oficial firme un documento diciendo que el o ella están retirando al estudiante de la escuela. Los padres o guardianes serán contactados tan pronto como sea posible, cuando el estudiante sea retirado.

La ley del estado requiere que el personal de la escuela no saque o permita que se retire a un estudiante durante el día escolar, sin el consentimiento de los padres o guardianes, a menos que el empleado sea el padre o guardián del estudiante, que sea el encargado de la transportación de la escuela, que el empleado esté supervisando una actividad fuera de la escuela y esté proveyendo la transportación para el estudiante, o que el estudiante necesite de transportación de emergencia médica y que los padres no puedan ser localizados.

El personal de seguridad de la escuela puede retirar a un estudiante sin el consentimiento de los padres por razones disciplinarias y cualquier oficial que responda a una llamada de emergencia del 911 puede retirar al estudiante sin la autorización de los padres. El personal de la escuela usará discreción en caso que el estudiante sea removido en una ambulancia o en automóvil privado, para ser llevado al doctor, hospital para tratamiento de emergencia, (en caso de accidente cuando la escuela no puede localizar a los padres)

PESTICIDAS Y LAS ESCUELAS

Ley de Notificación a los Padres

Desde julio de 2002, una nueva ley del estado de Washington requiere a las escuelas públicas que provean a los padres, guardianes y empleados, con una noticia por escrito acerca de las pólizas y métodos para el control de insectos. La información incluye métodos de notificación y avisos por lo menos con 48 horas de anticipación antes de aplicar los pesticidas. El Programa Local de Manejo de Desperdicios Peligrosos está trabajando con los distritos escolares para proveer educación acerca de lo que especifica la ley y aumenta el diálogo acerca de alternativas seguras para usar como pesticidas. Información acerca del Manejo Integrado de Insectos y alternativas seguras está disponible llamando al *Natural Lawn and Gardening Hotline* (206) 633-0224 o al sitio de la red www.metrock.gov/hazwaste/

NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD (FERPA en inglés)

Notificación de Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Confidencialidad.

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Confidencialidad proporciona ciertos derechos a los estudiantes con respecto a sus archivos educacionales. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educacionales del estudiante dentro de un plazo de 45 días después de que la escuela recibe el pedido para la revisión.
Los padres deben solicitar por escrito al director(a) de la escuela o al oficial apropiado de la misma especificando cuáles son los archivos que desean revisar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres del tiempo y el lugar donde los archivos pueden ser revisados.
2. El derecho de pedir una enmienda de los archivos educacionales que los padres creen que son incorrectos.
Los padres pueden pedir a la escuela que enmiende el archivo que ellos creen está incorrecto. Ellos deben escribir al director(a) o al oficial apropiado, identificando la parte del archivo que ellos quieren que sea cambiado y especificar el porqué es incorrecto. Si la escuela decide no enmendar el archivo tal como los padres lo pidieron, la escuela les notificará acerca de la decisión y les aconsejará acerca de sus derechos a una audiencia con respecto al pedido de enmienda. Información adicional en cuanto a la audiencia será provista a los padres cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a consentir a declaraciones de información personal identificable contenida en los archivos del estudiante, excepto cuando FERPA autorice declaraciones sin consentimiento. Una excepción, que permite declaraciones sin consentimiento, es reservada a los oficiales de la escuela con interés educacional legítimo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el distrito en una posición administrativa, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluye personal de salud o médico y la policía); alguien que es miembro de la junta escolar; alguien o alguna compañía con quien la escuela tiene un contrato para hacer una tarea especial (abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre que sirve en un comité especial, tal como de disciplina o de quejas, o que ayuda en alguna forma a los oficiales de la escuela a realizar sus trabajos. Un oficial de la escuela tiene interés educacional si él necesita revisar un archivo educacional a fin de cumplir con sus responsabilidades profesionales. Cuando sea requerido, la escuela revelara archivos educacionales sin consentimiento a oficiales de otra escuela donde un estudiante piensa o busca inscribirse. [NOTA: FERPA requiere que cualquier institución intente notificar a los padres del pedido de archivos a menos que la institución declare en su notificación anual que piensa pedir los archivos.]
4. El derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a fallas por el Distrito Escolar de College Place de no acatar los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina de los administradores de FERPA es:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605**

PROGRAMA DE LOS DRAGONES ORGULLOS

¿Qué es un Dragón Orguloso?

El reconocimiento positivo es un gran estímulo en los estudiantes para hacer decisiones responsables en la escuela, al igual que en la comunidad. Hemos creado este programa para reconocer a los estudiantes que consistentemente hacen decisiones responsables y que sirven como modelo para otros estudiantes haciendo buenas decisiones.

¿Cómo puede un estudiante llegar a ser un Dragón Orguloso?

Si un estudiante cree que califica para ser un dragón orguloso, debe demostrar que cumple con sus obligaciones académicas y comportamiento esperado dentro de los parámetros designados por la escuela, para este programa. Durante un tiempo específico al comenzar la escuela, cada mes, los maestros darán aplicaciones de inscripción, para los estudiantes que han demostrado un comportamiento de Orgullo. El estudiante completará una forma y se comprometerá a mantener las expectativas de los dragones orgullosos, recolectando las firmas de los maestros con los que ha trabajado durante el día. Esto incluye personal de la cafetería, los choferes de los buses, supervisores de los recreos, maestras de programas especiales, música, P.E. biblioteca, etc. Cuando cualquiera del personal de la escuela firma, debe contestar, Sí, cuando está de acuerdo en que el comportamiento del estudiante cumple con los parámetros del programa de Dragón orguloso. Únicamente las aplicaciones con un 100% de respuestas afirmativas, califican para participar en el programa de Dragones Orgullosos.

¿Qué pasa cuando los estudiantes llegan a ser un os Dragones Orgullosos?

El estudiante recibe un collar con las letras iniciales de su nombre y apellido y una piedrita de color en él. Este collar lo identifica como un dragón orgulloso y le permite moverse con libertad de salón en salón sin necesidad de un pase de los maestros, además de otros privilegios. Después de tres semanas, el estudiante recibe otra piedrita de color para agregarle a su collar. Los estudiantes deben quitarse el collar al final de cada día y dejarlo en su escritorio o en un lugar asignado por su maestra. (Si durante el verano el estudiante cambia de escuela, se le enviará el collar con los documentos de la escuela como recuerdo de Davis. Los estudiantes de tercer grado podrán quedarse con el collar al final del año.) Cada estudiante debe llenar la aplicación al principio del año, para demostrar que ellos todavía mantienen las expectativas de, Dragones Orgullosos, antes de que se les devuelvan los collares. Cuando ellos reciben su collar al principio de cada año, tendrá una piedrita más añadida.

Si un estudiante recibe una boleta de disciplina por comportamiento o falta de respeto que no son considerados como las expectativas de los Dragones Orgullosos, o por trabajo retrazados, incumplimiento de tareas, amenazas a otros, llegadas tarde en exceso,(tres en el trimestre o más), etc., ellos perderán el collar por tres días con la primera ofensa, 10 días por la segunda y si lo pierden la tercera vez, deben volver al proceso de aplicación para obtener otro.

Si un estudiante pierde su collar, debe pagar \$2.00 para obtener uno nuevo.

El nombre de los estudiantes con collar se pondrá en una caja para participar en una rifa de ir a almorzar con el principal. Cada mes 10 estudiantes Dragones Orgullosos, serán seleccionados para ir a almorzar con el Director de la escuela.

El programa de Dragones Orgullosos es para motivar a los estudiantes a ser responsables y cuidadosos. No está basado en el aspecto académico, este programa es para todos los estudiantes.

Los maestros estarán repartiendo las aplicaciones para los estudiantes que se sientan que ellos pueden alcanzar las metas del programa. Ellos discutirán las áreas en que ellos necesitan mejorar con aquellos estudiantes que no están listos para poder calificar y que no pueden llenar la aplicación, para que ellos puedan tener una guía de que tienen que cambiar en su comportamiento para poder obtener el privilegio en un futuro.

REQUISITOS DE LOS DRAGONES ORGULLOSOS

- *Seguir las instrucciones la primera vez que se le dice.
- *Debe completar su tarea a tiempo
- *Debe seguir las normas de la escuela
- *Debe tratar a otros con respeto
- *Saber repetir los criterios de Expectativas de los Dragones (ABCDE)

PARA QUE QUERER SER UN DRAGÓN ORGULLOSO

- *Para obtener privilegios.
- *Para ser el primero en salir a comer.
- *Tal vez para ayudar en eventos especiales en la escuela haciendo algo que se le pida.
- *Es bueno y recibes un collar muy cool
- *Muchas celebraciones durante el año incluyendo almuerzos con el director.

