



**MANUAL DEL ESTUDIANTE**

**Woodland High School**

2021-2022

## TABLA DE CONTENIDOS

|                                                      |           |                                                       |           |
|------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bienvenidos</b>                                   |           | Ausencias injustificadas                              | 14        |
|                                                      |           | Ausencias preestablecidas                             | 15        |
| <b>3</b>                                             |           | Actividad/Ausencias escolares                         | 15        |
| <b>Académicos</b>                                    | <b>3</b>  | Ausencias en salas de salud                           | 15        |
| Programación                                         |           | Ausencias especiales                                  | 15        |
|                                                      |           | Dejar las ausencias en el campus                      | 15        |
| <b>3</b>                                             |           | Absentismo escolar                                    | 16        |
| Créditos                                             | <b>3</b>  | Ausencia por suspensión/expulsión                     | 16        |
| Grados                                               |           | Proyecto de ley Becca                                 | 16        |
|                                                      |           | Prevención del absentismo escolar                     | 17        |
| <b>3</b>                                             |           | Política de tardanza                                  | 17        |
| Escala de clasificación                              |           |                                                       |           |
|                                                      |           |                                                       |           |
| <b>3</b>                                             |           |                                                       |           |
| Política de calificación                             |           |                                                       |           |
|                                                      |           |                                                       |           |
| <b>4</b>                                             |           | <b>Disciplina</b>                                     | <b>17</b> |
| Aprobado/Reprobado/Incompleto/Retiro                 | <b>4</b>  | Responsabilidades y deberes del estudiante            | 17        |
| Cuadro de Honor                                      | <b>5</b>  | Autoridad y responsabilidades del personal            | 18        |
| Informes de calificaciones                           | <b>5</b>  | Medidas y definiciones disciplinarias                 | 18        |
| Ejecución de Start                                   | <b>5</b>  | 10-10 Regla                                           | 19        |
| Tasas escolares                                      | <b>5</b>  | Incendio provocado                                    | 19        |
| Grado de promoción/clase de pie                      | <b>5</b>  | Transporte y comportamiento en autobús                | 19        |
| Participación en la Ceremonia de Graduación          | <b>6</b>  | Salida de la escuela                                  | 20        |
|                                                      |           | Exclusiones en el aula                                | 20        |
| <b>Información General</b>                           | <b>6</b>  | Complicidad                                           | 21        |
| Consejería                                           | <b>6</b>  | Multimedia digital                                    | 21        |
| Deberes del Consejero                                | <b>6</b>  | Demostraciones de afecto                              | 21        |
| Taquillas                                            | <b>6</b>  | Falta de respeto                                      | 21        |
| Sala de Salud                                        | <b>7</b>  | Conducta disruptiva                                   | 21        |
| Medicación                                           | <b>7</b>  | Vestimenta y apariencia                               | 22        |
| Seguros                                              | <b>7</b>  | Conducción/Estacionamiento                            | 23        |
| Visitantes                                           | <b>8</b>  | Política electrónica                                  | 23        |
| Premio estudiantil S.U.P.E.R.                        | <b>8</b>  | Lucha                                                 | 24        |
| Biblioteca                                           | <b>8</b>  | Pago de multas/tasas                                  | 24        |
| Uso de pantallas                                     | <b>8</b>  | Falsificación/Suplantación                            | 24        |
| Expulsión de estudiantes de la escuela               | <b>9</b>  | Juegos de azar                                        | 24        |
| Campus cerrado                                       | <b>9</b>  | Actividad relacionada con pandillas                   | 24        |
| Compras de almuerzo                                  | <b>9</b>  | Pases de pasillo                                      | 25        |
| Materiales para estudiantes                          | <b>10</b> | Acoso/Intimidación/Bullying                           | 25        |
| Gobierno Estudiantil/Consejo Estudiantil             | <b>10</b> | Sustancias químicas ilícitas e ilegales               | 26        |
| Asesores de clase                                    | <b>10</b> | Ins subordinación                                     | 26        |
| Clubes                                               | <b>10</b> | Plagio                                                | 26        |
| Actividades                                          | <b>10</b> | Gestos obscenos o indecentes                          | 27        |
| Reglas de Danza/Actividades                          | <b>10</b> | Uso de la tecnología                                  | 27        |
| Política de Educación Física Dress Down              | <b>11</b> | Uso del teléfono                                      | 29        |
| Multas, tarifas, artículos vencidos                  | <b>11</b> | Robo                                                  | 29        |
| <b>Atletismo</b>                                     | <b>11</b> | Amenaza                                               | 29        |
| Oportunidades atléticas                              | <b>11</b> | Tabaco                                                | 29        |
| Código Atlético                                      | <b>11</b> | Intrusión                                             | 29        |
| <b>Derechos/Responsabilidades de los Estudiantes</b> | <b>11</b> | Vandalismo/Graffiti/Daños a la Propiedad              | 30        |
| Directrices                                          | <b>11</b> | Vulgaridad/Obscenidad                                 | 30        |
| Derechos de los estudiantes                          | <b>12</b> | Armas                                                 | 30        |
| Libertad de expresión                                | <b>12</b> | <b>Víctimas, Engañamiento, Servicios De education</b> | <b>30</b> |
| Libertad de reunión                                  | <b>12</b> | Protección de las víctimas                            | 30        |
| Búsqueda e incautación                               | <b>13</b> | Reuniones de reinserción                              | 30        |
| Autoridad de búsqueda                                | <b>13</b> | Servicios Educativos                                  | 31        |
| <b>Asistencia</b>                                    | <b>13</b> | <b>Formas de Disciplina., Suspensión y Expulsión</b>  | <b>31</b> |
| Justificación                                        | <b>13</b> | Propósito                                             | 31        |
| Ausencia                                             | <b>14</b> | Definiciones                                          | 31        |
| Política de asistencia                               | <b>11</b> | Otras formas de disciplina                            | 32        |
| Excusas válidas                                      | <b>14</b> |                                                       |           |

|                                              |           |                                         |           |
|----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|-----------|
| Acuerdos de comportamiento                   | 32        | Apelaciones de suspensión y expulsión   | 36        |
| En suspensiones escolares                    | 32        | <b>Avisos legales</b>                   | <b>39</b> |
| Suspensiones a corto plazo                   | 32        | <b>Uso Responsable de la Tecnología</b> |           |
| Suspensiones a largo plazo                   | 33        | <b>(Español)</b>                        | <b>48</b> |
| Expulsiones de emergencia                    | 34        |                                         |           |
| Expulsiones                                  | 35        |                                         |           |
| Expulsiones de un año                        | 36        |                                         |           |
| <b>Proceso de Apelaciones Disciplinarias</b> | <b>36</b> |                                         |           |

## BIENVENIDO A WOODLAND HIGH SCHOOL

La información en este manual del estudiante le será útil para responder muchas preguntas sobre las políticas y actividades de Woodland High School. El propósito de las reglas que siguen es crear un ambiente ordenado y positivo en WHS. Confiamos en que leerá este manual del estudiante con esto en mente. Este manual del estudiante sólo describe ciertas políticas y no es exhaustivo. Este manual está en línea y también está disponible en la oficina de la escuela secundaria anualmente y está disponible para todos los estudiantes.

## ACADÉMICOS

### PLANIFICACIÓN

La programación para el año siguiente se realiza en la primavera. Los consejeros ayudan a los estudiantes a elegir las clases. Los estudiantes reciben un horario antes del comienzo de cada semestre. Los cambios se realizarán antes de que comiencen las clases. Si existen circunstancias especiales, se pueden hacer cambios después de que comience el semestre. Si un estudiante no realiza los cambios necesarios durante este tiempo, debe permanecer en las clases programadas o retirarse con una calificación reprobatoria.

### CRÉDITOS

Woodland High School opera en un sistema de dos semestres con cuatro períodos de calificación. Las calificaciones semestrales se dan después del segundo y cuarto trimestre. Esas calificaciones son las calificaciones registradas en las transcripciones de los estudiantes y son las calificaciones permanentes de los cursos tomados. La escuela secundaria funciona en un día de seis períodos. Esto permite a los estudiantes obtener seis (6) créditos en un año. También se puede obtener medio crédito al año a través de CLC. Consulte con el consejero o el Manual del currículo para conocer los requisitos de graduación.

### GRADOS

La evaluación de los logros de los estudiantes para cada semestre se refleja en una calificación oficial en cada curso. El estudiante y sus padres son notificados de este grado a través de un informe de calificaciones aproximadamente una semana después de que finalice el semestre. Aproximadamente a mitad de segundo año, cada maestro evalúa el trabajo de los estudiantes e informa el progreso a los padres como un cuarto grado. Solo las calificaciones semestrales se registran en la transcripción oficial.

### ESCALA DE CLASIFICACIÓN

Woodland High School tiene una escala de calificación universal que se enumera a continuación que no incluirá el redondeo de las calificaciones:

|    |                 |
|----|-----------------|
| Un | 100% - 93,00%   |
| A- | 92,99% - 90,00% |
| B+ | 89,99% - 87,00% |
| B  | 86,99% - 83,00% |
| B- | 82,99% - 80,00% |
| C+ | 79,99% - 77,00% |
| C  | 76,99% - 73,00% |
| C- | 72,99% - 70,00% |

|    |                 |
|----|-----------------|
| D+ | 69,99% - 67,00% |
| D  | 66,99% - 60,00% |
| F  | 59,99% - 0,00%  |

## POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

### *Definiciones:*

**Evaluaciones Formativas:** Una actividad libre de riesgos que se realiza en preparación para una tarea graduada sumativa.

**Evaluación Sumativa:** Cualquier actividad que se calificará y registrará para la calificación general de los estudiantes en el curso.

### *Acuerdos/Política:*

1. Los procedimientos de calificación estarán directamente relacionados con los objetivos de aprendizaje establecidos.
2. Las normas de aprendizaje y rendimiento se utilizarán para distribuir las calificaciones y las calificaciones. Las rúbricas o guías de puntuación, ya sean formales o informales, deben compartirse con los estudiantes antes de realizar una actividad de evaluación sumativa.
3. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo requerido y se les dará la oportunidad de hacerlo.
4. Los estudiantes ausentes tendrán oportunidades de maquillaje para todas las evaluaciones sumativas pérdidas sin penalización. Se podrán imponer plazos establecidos por el profesor y, en caso de establecerse, serán entendidos por el alumno. Se espera que los estudiantes inicien esta conversación con sus maestros.
5. El trabajo tardío se maneja de la siguiente manera: Los maestros pueden establecer fechas de vencimiento y plazos para todo el trabajo marcado que formará parte de una calificación de estudiante.
6. Los maestros deberán calificar y / o proporcionar comentarios escritos u orales sobre las evaluaciones formativas y **no** se incluirán en el cálculo de calificaciones del estudiante.
7. Las calificaciones se determinarán para garantizar que la calificación que reciba cada estudiante sea un reflejo justo de su desempeño.
8. Las calificaciones se ponderarán cuidadosamente para garantizar que se dé la importancia prevista a cada objetivo de aprendizaje y a cada evaluación.
9. Los maestros deberán registrar adecuadamente la evidencia del rendimiento de los estudiantes de manera continua.
10. Los maestros deberán proporcionar a los estudiantes y padres una visión general escrita de las evaluaciones, incluida la calificación en un lenguaje claro y fácilmente comprensible durante la primera semana de clases en cada curso que enseñan.
11. Las calificaciones de las evaluaciones sumativas solo se incluirán en la determinación de la calificación del estudiante.
12. Los maestros pueden tener en cuenta la evidencia más reciente de aprendizaje de un estudiante al tomar la determinación final de la calificación de un estudiante.

### APROBAR, REPROBAR, INCOMPLETOS, RETIROS

Un junior o senior puede optar por tomar un período de una clase electiva cada año sobre una base de aprobación / reprobación con la aprobación previa del maestro involucrado. Los estándares para las calificaciones pueden basarse en un contrato con el maestro. El contrato debe hacerse a más tardar al final del primer trimestre de la clase. Las excepciones necesitan aprobación administrativa.

Ocasionalmente, al final del semestre, un estudiante necesita un poco más de tiempo para completar el trabajo y obtener una calificación aprobatoria en un

curso. En este caso el profesor podrá otorgar una nota de "I", Incompleta, dando al alumno dos semanas para completar el trabajo y presentarlo. El maestro puede otorgar una extensión más larga si tanto el estudiante como el maestro están de acuerdo en que dos semanas no es tiempo suficiente, pero el maestro y el estudiante deben acordar un plazo específico.

Cuando el estudiante complete el trabajo, la calificación se cambiará en la transcripción. Si el estudiante no envía el trabajo antes de la fecha límite, el Incompleto se cambiará a una F en la transcripción. Si un estudiante gana un segundo semestre incompleto, la extensión de dos semanas comienza cuando la escuela comienza el otoño siguiente. Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el profesor para obtener aclaraciones sobre el trabajo y las expectativas.

Si un estudiante desea retirarse de una clase antes del final del primer trimestre o antes del final del tercer trimestre, recibirá una "W" (Retirado) en su transcripción de esa clase. Si un estudiante desea retirarse de una clase después del primer trimestre o después del tercer trimestre, recibirá una "F" (Reprobado) en su transcripción de esa clase.

#### HONOR

Los estudiantes que reciben un promedio de calificación de 3.0 o superior, basado en un mínimo de 2.0 créditos (no créditos P / F), al final de cada período de calificación, se incluirán en el cuadro de honor de la escuela. Los estudiantes que reciban un GPA de 3.9 o superior en todas las clases recibirán un reconocimiento especial como parte de la Lista del Director. El cuadro de honor se calculará e informará trimestralmente.

#### INFORMES DE CALIFICACIONES

Boletas de calificaciones: Los estudiantes reciben tarjetas de reporte al final de cada trimestre disponibles electrónicamente.

Informes de progreso: Entre la 4ª y 5ª semana del segundo y tercer trimestre, los informes de progreso están disponibles electrónicamente.

#### INICIO DE EJECUCIÓN

Running Start es un programa que permite a los estudiantes calificados de 11º y 12º grado de Woodland inscribirse en clases universitarias y obtener crédito universitario y crédito de escuela secundaria al mismo tiempo. Consulte a su consejero/a para obtener más información.

#### CUOTAS ESCOLARES

Algunos cursos requieren una tarifa por los materiales utilizados. Por favor, consulte al profesor para obtener más información. Los cheques deben ser escritos por la cantidad exacta. Se cobrará una tarifa por fondos no suficientes.

#### PROMOCIÓN - GRADO/CLASE STANDING

Se requiere que los estudiantes hayan obtenido un número mínimo específico de créditos para ser clasificados como miembros de una clase específica. (es decir, grado 9, 10, 11 o 12). Consulte el Manual del Currículo para obtener más información.

Sin el número apropiado de créditos, los estudiantes no serán promovidos al siguiente nivel de grado. Los ejemplos de cómo esto puede afectar a los estudiantes "retenidos" incluyen, entre otros: el casillero no se cambiará, las imágenes en el anuario estarán en el nivel de grado retenido, las reuniones de clase, la votación y la actividad / participación de ASB estarán en el nivel de grado retenido, y / o los privilegios de nivel de grado superior pueden verse afectados.

#### PARTICIPACIÓN EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Para participar en los ejercicios de graduación de WHS, los estudiantes deben haber obtenido los créditos mínimos antes de la fecha del ejercicio, completado todos los componentes superiores del proyecto culminante, aprobado las evaluaciones estatales requeridas y estar al día (sin multas pendientes, disciplina, etc.) para participar en los ejercicios de graduación o recibir un diploma.

Debe entenderse que la responsabilidad final de cumplir con los requisitos de crédito y curso para la graduación recae en el estudiante. Los consejeros están listos para ayudar a los estudiantes y / o padres en cualquier momento que tengan una pregunta sobre el estado de graduación de un estudiante.

Protocolo de Vestimenta Académica: Woodland High School sigue el Código de Vestuario Académico según lo descrito por el Consejo Americano de Educación (ACE). Los candidatos a la graduación usan gorras, batas y borlas verdes, blancas o negras. De acuerdo con las pautas de ACE, los graduados no pueden decorar sus gorras o batas. Se pueden usar honoríficos otorgados por WHS, es decir, la Sociedad Nacional de Honor y / o los cordones de honor de Académico Académico. Los acentos florales, es decir, corsages, boutonnières, leyes, etc. deben usarse después de la ceremonia de graduación.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **ASESORAMIENTO**

La consejería es un proceso de ayudar a las personas a comprender y desarrollar todo su potencial para lidiar con situaciones de la vida. Los consejeros están disponibles para ver a los estudiantes en grupos pequeños o individualmente para discutir el crecimiento académico, los conflictos personales e interpersonales, y la toma de decisiones con respecto a los años actuales y posteriores a la escuela secundaria. La información sobre consejería de drogas / alcohol está disponible a través de los consejeros escolares.

Los consejeros respetan la confidencialidad y, dentro de sus restricciones legales, mantendrán todos los asuntos confidenciales.

Es uno de los objetivos del Distrito Escolar de Woodland proporcionar a los estudiantes y al personal un ambiente escolar libre de drogas. Con ese fin, nos esforzamos por ayudar a los estudiantes y padres que de alguna manera se ven afectados por el abuso de drogas y alcohol. Los consejeros en nuestras escuelas pueden ser un recurso valioso y están disponibles para discutir este tema con los estudiantes y / o padres de manera confidencial.

### **DEBERES DEL CONSEJERO**

Los consejeros:

1. Ayudar a los estudiantes a programar y planificar un programa de cuatro años.
2. Ayudar a los estudiantes con problemas que puedan surgir en la escuela o con otros estudiantes.
3. Ayudar a los estudiantes a planificar su futuro con información sobre oportunidades de trabajo y carrera, información de ingreso a la universidad, becas y disponibilidad de ayuda financiera, etc.

Si un estudiante desea ver a un consejero, él / ella debe hacer una cita. Los estudiantes no deben estar en la oficina del consejero sin una cita.

### **ARMARIOS**

Cada estudiante tendrá la oportunidad de usar un casillero

1. Todos los casilleros son propiedad de la escuela y se asignan a los estudiantes para su uso sólo para fines aprobados. Todos los casilleros están sujetos a inspección periódica para recuperar materiales escolares perdidos o malversados.
2. La seguridad del casillero es responsabilidad del estudiante (s) asignado a ese casillero. El robo de taquillas es un problema muy serio. ;Mantén

tu combinación de casilleros en secreto! Proteja su marcación y combinación de que otros la vean. Finalmente, asegúrese de que la puerta de su casillero esté cerrada y cerrada cuando se vaya.

3. Los estudiantes que cambien o compartan casilleros serán responsables de su casillero asignado.
4. Es responsabilidad del estudiante asignado mantener su casillero limpio y ordenado.
5. NO guarde objetos de valor en el casillero. Los objetos de valor se pueden registrar en la oficina de la escuela secundaria, en la oficina de educación física o en un miembro del personal hasta que sea necesario.

#### SALA DE SALUD

La sala de salud está disponible para estudiantes que se enferman mientras están en la escuela o que necesitan atención por un problema de salud o lesión. Un estudiante debe quedarse en casa si se siente enfermo o tiene fiebre cuando es hora de salir de casa para ir a la escuela. A los estudiantes se les permite descansar en la sala de salud durante un período, luego se toma una decisión sobre si el estudiante debe regresar a clase o ser enviado a casa. Si un estudiante necesita irse a casa, la escuela se comunica con el padre o el número de "emergencia". Un estudiante que desea ir a la sala de salud debe obtener una nota de su maestro antes de salir de clase y luego REPORTAR A LA OFICINA. Debería haber muy pocas excepciones a este procedimiento.

Cuando un estudiante se lesiona en la escuela, debe ser reportado al maestro y a la oficina el mismo día que sucede.

El personal de la escuela no puede dar a los estudiantes ningún medicamento, incluida la aspirina. Se requiere el permiso por escrito de los padres o tutores y el médico cuando un estudiante trae medicamentos de casa para tomar en la escuela. Esta información se guarda archi detalladamente en la oficina.

#### MEDICACIÓN

El Distrito Escolar de Woodland debe seguir estrictas pautas estatales para administrar medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar. La definición de medicamento significa todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, incluidos los orales, inyectables o tópicos. El personal de la escuela no será responsable de recordar a los estudiantes que tomen medicamentos durante el horario escolar.

Una solicitud por escrito que autoriza a la escuela a administrar medicamentos debe ser completada por el médico o dentista con las firmas de los padres o tutores. Este formulario de solicitud se puede recoger en la oficina de la escuela secundaria. Las solicitudes para administrar sólo los medicamentos enumerados para las fechas indicadas en el formulario de solicitud serán válidas para el año escolar en curso. Todos los medicamentos deben administrarse a la escuela en el envase original etiquetado(s).

Se entiende que algunos estudiantes pueden necesitar llevar y administrarse insulina, inhaladores para el asma y / o epinefrina. Los estudiantes aún deben proporcionar un formulario de autorización completo para médicos/padres o tutores (disponible en la oficina) a pesar de que el medicamento es autoadministrado. Un estudiante que lleva y usa estos medicamentos debe, además, tener un suministro de respaldo del mismo medicamento suministrado por el padre / tutor y mantenido con el personal de la escuela. A un estudiante también se le puede permitir llevar el valor de un día de medicamentos de venta libre (aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.) con una nota de sus padres y el padre llama a la oficina todos los días.

#### SEGURO

La escuela tiene disponible un programa de seguro estudiantil que proporcionará una protección adecuada a un costo relativamente bajo. Todos los

participantes en atletismo interescolar deben tener cobertura de seguro o una exención. Verifique en la oficina el tipo de pólizas atléticas, dentales y generales disponibles y su costo. La escuela no asume ninguna responsabilidad con respecto al seguro; simplemente brindan la oportunidad de comprarlo.

#### VISITANTES

Alentamos a los padres a visitar nuestras escuelas y conocer de primera mano los muchos logros, que pasan desapercibidos en el día a día. Todos los visitantes de nuestras escuelas deben ser autorizados a través de la oficina del director. Si el visitante es aprobado, la identificación apropiada debe ser visiblemente usada y devuelta después de la visita. Si un visitante se niega a salir, se pedirá a las autoridades policiales la aplicación de la solicitud. A los estudiantes que no son de Woodland High School no se les permite ser visitantes en nuestro campus.

#### PREMIO ESTUDIANTIL S.U.P.E.R.

Los estudiantes que cumplan con ciertos estándares durante todo el año recibirán un reconocimiento especial en la Asamblea de Premios en junio. La Escuela Secundaria Woodland "S.U.P.E.R." El Premio al Estudiante se otorgará a aquellos que hayan cumplido con los siguientes criterios:

S. Asesoramientos/para la escuela y/o comunidad: Brindó ayuda especial y significativa a los maestros, al personal de la oficina o a algún programa escolar.

U. Ultra Good grades: Obtuvo un G.P.A. de 3.00 o mejor en los primeros tres (3) trimestres del año.

P. Asistencia a la escuela: No tener más de tres (3) días completos de escuela perdidos por cualquier razón que no sea relacionada con la escuela, o no tener más de 19 períodos de clase totales perdidos.

E. Extractividad de la Actividad Particular: Haber participado en clubes, atletismo y/o consejo estudiantil de A.S.B.

R. Referrals: No tener referencias de comportamiento, asistencia o tardanza durante el año.

#### BIBLIOTECA

La biblioteca de Woodland High School es un lugar para la investigación, el estudio y la lectura. Se alienta a los estudiantes a usar la biblioteca antes y después de la escuela, y a la hora del almuerzo y durante la hora de clase con un pase de un maestro. Se espera, en todo momento, que use la cortesía hacia los demás mientras está en la biblioteca. Por favor, coma sus bocadillos y beba su pop en otro lugar.

Los libros de la biblioteca deben devolverse con prontitud cuando sea debido. Si no son devueltos en un tiempo razonable se considerarán perdidos o robados. El estudiante será responsable de pagar por ellos.

#### USO DE PANTALLAS

1. Todos los boletines colocados en el tablón de anuncios general en los pasillos deben ser aprobados primero a través de la oficina del director.

2. Todos los boletines o anuncios colocados en los tableros en las aulas deben ser aprobados a través de maestros individuales.

3. Solo las organizaciones que tengan conexiones definidas con escuelas públicas podrán hacer publicidad.

4. Las organizaciones externas pueden anunciarse en la propiedad de la escuela siempre que no entre en conflicto con los eventos escolares.

5. Las señales solo se permitirán en los tabloneros de anuncios u otras áreas designadas.

6. Las personas que colocan letreros también deben quitarlos.



7. No publique en las paredes a menos que se haya otorgado permiso.

#### EXPULSIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Ningún estudiante puede ser retirado de los terrenos de la escuela, de los edificios escolares o de la función escolar durante el horario escolar, excepto por una persona autorizada para hacerlo por la ley o el padre / tutor legal del estudiante o los contactos de emergencia. Antes de que un estudiante sea removido, la persona que busca remover al estudiante debe presentar, a satisfacción del superintendente, o su designado, evidencia de su autoridad adecuada para remover al estudiante.

#### POLÍTICA DE CAMPUS CERRADO

Woodland High School opera como un campus cerrado para todos los niveles de grado. Una vez que los estudiantes llegan al campus, no deben salir del campus en ningún momento antes de la escuela, durante la clase, el tiempo de paso o el almuerzo. El campus cerrado también significa que los visitantes y no estudiantes no están permitidos en el campus sin la aprobación a través de la oficina principal. A los estudiantes que asisten a clases de Running Start en una universidad durante el día o a los estudiantes que tienen un comienzo tardío o temprano se les pide que solo lleguen una vez o se vayan una vez si su horario lo permite. Un Estudiante de Ny que necesita salir del campus durante el día escolar debe obtener la aprobación previa de la oficina y la autorización de los padres / tutores. Los estudiantes que violen esta política pueden ser detenidos para almorzar y / o acciones disciplinarias. Los padres / tutores que deseen que su hijo abandone el campus de manera constante / frecuente deberán venir a la oficina y revisar a su hijo fuera de la escuela, las llamadas telefónicas y las notas no serán suficientes.

#### COMPRAS DE ALMUERZO

Los almuerzos se pueden comprar a través de nuestro programa de almuerzos calientes depositando dinero en la cuenta del estudiante. Los almuerzos se sirven y se deben comer en áreas designadas.

El Distrito Escolar de Woodland ha adoptado el siguiente procedimiento para administrar los saldos negativos del servicio de alimentos para el nivel de la escuela secundaria:

1. No se pueden cobrar artículos a la carta, es decir, leche, rebanadas de pizza, tazón Teriyaki, parfait de frutas, etc., cuando el saldo de la cuenta de servicio de alimentos de un estudiante es negativo. Sin excepciones.
2. Una comida definida por el USDA es tres componentes alimenticios con 1/2 taza de fruta y / o verduras. Ejemplos: leche, pizza y ensalada César de manzana o pollo con un rollo, jugo y leche.

Si el saldo es inferior a \$5.00 - Llamadas automáticas diarias a casa a los padres/tutores. Si el saldo está entre \$5.00 y \$10.00, las llamadas automáticas diarias continuarán y la Oficina de Servicios de Nutrición enviará una carta automatizada a casa con el estudiante cada dos semanas. Si el saldo es superior a \$ 10.00, las llamadas automáticas continuarán, el cargo de comidas ya no está permitido, la Oficina de Servicios de Nutrición enviará una carta automatizada a casa con el estudiante cada dos semanas, el personal de la oficina realizará una llamada telefónica al hogar confirmando que el padre / tutor ha recibido información sobre el saldo negativo, y se enviará una carta formal a casa desde Business Services con una copia de la Declaración de Servicio de Alimentos del estudiante junto con una solicitud de almuerzo gratis y reducido.

Al final del año escolar, cualquier saldo mayor o igual a -\$15.00 se ingresará como multa.

Cualquier estudiante con un saldo negativo en el servicio de alimentos que ya no esté inscrito tendrá un período de gracia de 30 días a partir de la fecha

de fin de año escolar para realizar el pago antes de que la cuenta se envíe a una agencia de cobro, independientemente del monto en dólares.

#### MATERIALES PARA ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes traigan los materiales de clase necesarios a cada reunión del curso, incluyendo bolígrafo, lápiz, papel, libro(s), computadora, ropa de educación física, etc.

#### GOBIERNO ESTUDIANTIL/CONSEJO ESTUDIANTIL

El gobierno estudiantil consiste en funcionarios electos del cuerpo estudiantil, incluyendo un Presidente, Vicepresidente, Secretario e Historiador. Se nombran el Tesorero y el Representante de la Junta Escolar. Estos oficiales presiden el Consejo Estudiantil, que está compuesto por los oficiales de ASB, 2 representantes de cada clase y un representante de cada club u organización. El Consejo Estudiantil promueve actividades escolares, recaudaciones de fondos y proyectos de servicio. Si desea participar en el desarrollo o cambio de WHS, ¡participe! Recuerde: ¡Los estudiantes son gobierno estudiantil!

#### ASESORES DE CLASE

Cada clase tiene un asesor de clase que ayuda a los estudiantes a organizar actividades, eventos, proyectos, etc. Cada asesor estará en contacto con los oficiales de clase al comienzo del año escolar y se reunirá con los oficiales de clase y / o clase periódicamente durante todo el año.

#### TRÉBOLES

Se anima a los estudiantes a unirse a los diferentes clubes o actividades que están asociados con Woodland High School. Algunos de los clubes son: Drama Club, Future Business Leaders of America (FBLA), Art Club, FFA, Honor Society, Knowledge Bowl, Interact, Trap, Equestrian.

#### ACTIVIDADES

Cualquier estudiante, asesor de la facultad o entrenador que desee programar un evento de actividad o una recaudación de fondos debe comunicarse con el Secretario Principal en la oficina de la escuela secundaria. Si se aprueba, el secretario proporcionará al grupo patrocinador de la actividad un formulario de planificación que les ayudará a organizar el evento, y que debe completarse y enviarse a la administración al menos una semana antes de la fecha programada de la actividad. Cualquier actividad no escolar debe ser autorizada a través de la Oficina de Educación Comunitaria.

#### REGLAS DE DANZA/ACTIVIDADES

1. Se debe completar un formulario de actividad y enviarlo a la oficina al menos una semana antes del evento.
2. Todos los bailes deben tener al menos 6 acompañantes: 2 maestros de secundaria y cuatro padres de estudiantes de secundaria.
3. El baile está abierto a estudiantes de WHS e invitados aprobados previamente de estudiantes de WHS.
4. Las personas que no asistan a WHS (excepto los graduados de WHS en el baile de ex alumnos) deben obtener un pase del Director o Subdirector y tener a alguien que asista a WHS responsable de su conducta en el baile. Los huéspedes deben ser menores de 21 años.
5. El baile comienza inmediatamente después de que termine el juego y las puertas se cierran treinta (30) minutos más tarde para todos los estudiantes, incluidos los participantes deportivos.
6. Todos los bailes deben terminar antes de las 11:30p.m.
7. La organización patrocinadora es responsable de hacer todos los arreglos para el baile.
8. Cualquier persona que abandone el edificio, salvo emergencia, no podrá volver a entrar en la actividad y deberá abandonar el recinto escolar de forma

inmediata. Los estudiantes pueden obtener permiso antes de salir de una actividad y se les puede permitir regresar.

9. El Consejo Estudiantil y la administración determinarán qué organizaciones pueden patrocinar bailes.

10. Los estudiantes no serán excusados de la clase para decorar o hacer arreglos para las actividades.

11. No hay bailes públicos en Woodland High School.

12. Los estudiantes de secundaria no están permitidos en los bailes de la escuela secundaria.

13. Los bailes pueden cancelarse si no se sigue la vestimenta y la conducta apropiadas.

#### POLÍTICA DE VESTIMENTA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere que los estudiantes se vistan diariamente para la clase de educación física. Si el estudiante está enfermo o físicamente discapacitado, se le puede excusar de vestirse y participar si tiene una nota de su padre / tutor o médico. A un estudiante que no se viste para la educación física no se le permitirá practicar o participar en una competencia interescolar ese día / noche.

La ropa apropiada incluye pantalones cortos, sudaderas, camisetas, sudaderas, calcetines y tenis. Se proporcionarán casilleros y los estudiantes pueden proporcionar sus propias cerraduras. Por favor, marque toda la ropa de PE con su nombre para una fácil identificación.

#### MULTAS, TARIFAS, ARTÍCULOS VENCIDOS

Se requiere que los estudiantes tengan todos los artículos vencidos aprobados para: participar en deportes, recibir registros escolares oficiales, asistir al EQUIPO, obtener la liberación para GED, recibir un diploma, etc. Esto incluye todos los libros de la biblioteca, libros de texto y equipo deportivo vencidos y el pago de todas las multas y tarifas.

### **ATLETISMO**

#### OPORTUNIDADES ATLÉTICAS

Las oportunidades atléticas en Woodland High School podrían incluir, entre otras:

**Otoño** (Fútbol, Fútbol Femenino, Golf Masculino, Cross Country Boys & Girls, Voleibol, Danza, Cheer)

**Invierno** (Boys & Girls Basketball, Wrestling, Cheer, Dance)

**Primavera** (Béisbol, Fastpitch, Boys & Girls Track, Girls Golf, Boys Soccer)

#### CÓDIGO ATLÉTICO

Se otorgará un Código Atlético que especifique los requisitos académicos, las reglas de entrenamiento, las tarifas para el atletismo y los requisitos especiales a cada atleta que participe en un deporte. A cada atleta y a sus padres se les pide que lean, y se les exige que firmen el código, completando toda la información apropiada. Esto debe entregarse antes de que un atleta pueda participar en una práctica, juego o partido. Las reglas y expectativas generales y específicas están contenidas en el Código Atlético.

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **DIRECTRICES**

Los siguientes derechos y responsabilidades se derivaron principalmente de las políticas del Distrito, el Código Revisado de Washington (RCW) Título 28A, y el Código Administrativo de Washington (WAC), Título 392, Capítulo 18040, copias de las cuales se guardan en las oficinas del Distrito y de la administración escolar.

En general, estos resúmenes son directrices, que tienen una relación directa o indirecta con los derechos, responsabilidades, disciplina y conducta de los estudiantes. De ninguna manera es una cobertura completa de todas las reglas y regulaciones de la escuela.

Este manual ha sido aprobado por el Consejo Escolar. Las reglas están sujetas a cambios según la política de la Junta.

#### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Además de otros derechos establecidos por la ley, cada estudiante en el sistema de Woodland School poseerá los siguientes derechos, y el Distrito no puede limitar estos derechos sin una buena causa:

1. A ningún estudiante se le negará ilegalmente la igualdad de oportunidades educativas, ni se le discriminará ilegalmente por motivos de origen nacional, raza, religión, situación económica, sexo, embarazo, estado civil, arresto anterior, encarcelamiento previo o una discapacidad física, mental o sensorial.
2. Todos los estudiantes poseen los derechos constitucionales a la libertad de expresión y prensa, a reunirse pacíficamente y a solicitar a la administración o al gobierno y a sus representantes una revisión y / o corrección de quejas, sujeto a limitaciones razonables en cuanto a tiempo, lugar y forma de ejercer dichos derechos.
3. Todos los estudiantes tienen derecho a estar seguros de sus personas, documentos y efectos contra registros e incautaciones irrazonables.
4. Todos los estudiantes tendrán derecho a no ser objeto de injerencias ilegales en el ejercicio de una educación mientras estén en la escuela.
5. Ningún estudiante será privado de igualdad de oportunidades educativas, en su totalidad o en parte, por el Distrito Escolar sin el debido proceso legal.

#### LIBERTAD DE EXPRESIÓN

La expresión de los estudiantes es parte del programa de instrucción del Distrito. La libertad de expresión no puede ser utilizada para interrumpir el proceso educativo o interferir con los derechos de los demás. Sin embargo, los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión, tanto verbal como por escrito, limitada a las siguientes limitaciones:

1. Interferir con la libertad o los derechos de otros a expresarse. El uso de obscenidades o ataques personales están prohibidos.
2. La distribución de material escrito debe recibir la aprobación previa del director y no puede interferir o interrumpir el proceso educativo ordenado. Los autores deben firmar todas las expresiones escritas de opinión.
3. Los materiales escritos a mano, impresos o duplicados distribuidos entre el cuerpo estudiantil en eventos o actividades escolares son responsabilidad de los estudiantes que editan, publican y distribuyen dichos materiales.
4. Se prohíbe la distribución de materiales ilegales o materiales políticos que representen los intereses especiales de un candidato político u organización política por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela.
5. La solicitud comercial no autorizada no se permitirá en la propiedad de la escuela en ningún momento. Los estudiantes que violen deliberadamente esta política y estas regulaciones estarán sujetos a medidas disciplinarias.
6. Los candidatos pueden hablar en clases con una experiencia educativa y todos los candidatos deben tener la misma oportunidad de hacerlo.

#### LIBERTAD DE REUNIÓN

Las reuniones de estudiantes en edificios escolares o en terrenos escolares pueden funcionar sólo como parte del proceso educativo formal y según lo

autorizado por el director del edificio, el superintendente o la Junta Directiva. Sin embargo, los alumnos de las escuelas públicas tienen derecho a reunirse pacíficamente:

1. Dichas reuniones no interrumpirán, perturbarán ni impedirán el proceso educativo ordenado.

2. Las manifestaciones, que interfieren con el funcionamiento de la escuela o de un aula en ella, son inapropiadas y, por lo tanto, están prohibidas.

3. Los grupos o individuos no autorizados que no estén legalmente registrados para asistir a la escuela no participarán en ninguna asamblea de estudiantes sin la autorización específica del director del edificio.

#### REGISTRO E INCAUTACIÓN

Los bienes personales del estudiante y los bienes de la escuela que se le asignen estarán libres de registros e incautaciones irrazonables, sin embargo, las autoridades escolares pueden incautar cualquier sustancia u objeto de contrabando cuyo posesión sea ilegal, o cualquier material u objeto que viole una regla escolar o represente un peligro para la seguridad y el buen orden de la escuela o pueda ser una interrupción del proceso educativo. Los estudiantes no deben llevar estos artículos a la escuela o a ninguna función patrocinada por la escuela.

#### AUTORIDAD DE BÚSQUEDA

1. Autoridad para llevar a cabo una búsqueda - La ley permite a las autoridades escolares registrar a los estudiantes, sus casilleros asignados, sus vehículos motorizados en los terrenos de la escuela y la propiedad personal cuando tienen sospechas razonables de que un estudiante en particular está en posesión de algo prohibido por las reglas de la escuela o por la ley.

2. Inspecciones de casilleros / escritorios / áreas de almacenamiento - Todos los casilleros y otras áreas de almacenamiento, proporcionados para el uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela, siguen siendo propiedad del distrito escolar y están sujetos a inspección, acceso para mantenimiento y búsqueda. Ningún estudiante deberá bloquear o impedir el acceso a ningún casillero o área de almacenamiento, excepto con una cerradura proporcionada por, o aprobada por, las autoridades escolares. Las cerraduras no aprobadas se retirarán y destruirán.

Cualquier estudiante que se niegue a someterse a una búsqueda razonable por parte de las autoridades escolares estará sujeto a medidas disciplinarias y / o suspensión. Las autoridades escolares pueden detener al estudiante en espera de la notificación y llegada de los padres / tutores del estudiante y / o funcionarios de la ley, según corresponda.

### **ASISTENCIA**

#### FUNDAMENTO

La Junta Escolar de Woodland reconoce el hecho de que la asistencia a la escuela es vital para el proceso de aprendizaje. El aprendizaje efectivo y exitoso a menudo implica actividades como discusión en clase, revisión, visualización de películas, trabajo de laboratorio y conferencias que no se pueden compensar fácilmente.

Además, la Junta Escolar de Woodland reconoce que el desarrollo de buenos hábitos de asistencia con mayor frecuencia conduce a un empleo exitoso en una fecha futura. Los estudiantes que tienen 18 años o más pueden escribir sus propias excusas siempre que tanto los pares como la administración lo aprueben.

Los estudiantes que tienen un historial de asistencia escolar no necesariamente "comienzan de cero" al comienzo de los semestres o años escolares siguientes. Al determinar las consecuencias para los reincidentes de semestres anteriores,

se tendrán en cuenta los intentos de mejorar los comportamientos inapropiados y el tiempo entre las violaciones.

#### AUSENCIA

No estar físicamente presente en los terrenos de la escuela; y no participar en las siguientes actividades en un lugar aprobado: Instrucción; cualquier actividad relacionada con la instrucción; o cualquier otra actividad aprobada por el distrito o la escuela que esté regulada por un sistema de responsabilidad educativa / académica, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.

Si un estudiante abandona la clase por más de 10 minutos sin consentimiento / permiso para participar en una actividad educativa / monitoreo médico, se marcará como ausente durante ese período de clase.

Si un estudiante llega dentro de los primeros 10 minutos de que suene la campana, el estudiante será marcado como más pronto. Si un estudiante llega más tarde de 10 minutos después de la campana, se marcará como ausente para ese período de asistencia a clase.

Una ausencia de día completo se define como la falta del 50% o más del día programado del estudiante.

#### POLÍTICA DE ASISTENCIA

Para ausencias 1-9 un padre debe llamar a la escuela o enviar una nota para excusar las ausencias.

**Para cualquier / todas las ausencias mayores de 9 (10+) se requiere documentación dentro de los 3 días posteriores a la ausencia,** ya sea una nota detallada para los padres que explique la razón de la (s) ausencia (s) o un formulario de ausencia preestablecido presentado antes de que ocurra la ausencia, que será revisado por un administrador para determinar si la ausencia será excusada. Se requieren notas de una organización de servicio profesional para todas las citas.

Si un estudiante tiene una cita al mediodía, fuera del tiempo de viaje, el estudiante debe estar en la escuela.

Aunque se agradecen las llamadas telefónicas **no excusan ausencias pasadas la 9ª, se requiere documentación.**

Los estudiantes que tienen 18 ausencias (justificadas o injustificadas) en un año escolar se consideran ausentes crónicos por definición estatal y se llevará a cabo una intervención adicional. Por esa razón, las ausencias no se excusaron sin un plan de intervención en su lugar.

#### EXCUSAS VÁLIDAS PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Debe ser excusado dentro de los 3 días.

(1) Participación en una actividad o programa de instrucción aprobado por el distrito o la escuela;

(2) Enfermedad, condición de salud o cita médica (incluyendo, pero no limitado a, médica, consejería, odontología y optometría) para el estudiante o persona de quien el estudiante es legalmente responsable;

(3) Emergencia familiar que incluye, pero no se limita a, una muerte o enfermedad en la familia;

(4) Propósito religioso o cultural, incluida la observancia de una fiesta religiosa o cultural o la participación en la instrucción religiosa o cultural;

(5) Tribunal, procedimiento judicial o servicio en un jurado;

(6) Visitas postsecundarias, de escuelas técnicas o de programas de aprendizaje, o entrevistas de becas;

7) Actividades de búsqueda y salvamento reconocidas por el Estado de conformidad con la RCW **28A.225.055**;

(8) Ausencia directamente relacionada con el estado de indigente del estudiante;

(9) Ausencias relacionadas con las actividades de despliegue de un padre o tutor legal que sea miembro en servicio activo de conformidad con **RCW28A.705.010;**

(10) Ausencia resultante de una acción disciplinaria / correctiva (por ejemplo, suspensión a corto o largo plazo, expulsión de emergencia); y

(11) El director (o designado) y el padre, tutor o joven emancipado acordaron mutuamente la actividad aprobada.

(12) Ausencias debidas a citas médicas o asesoramiento, pacientes de parto, pacientes ambulatorios por salud mental o dependencia química, o embarazo.

(13) Ausencias debidas a actividades ordenadas por el tribunal.

(14) Ausencias debidas a acogimiento o situación de dependencia.

(15) Ausencias debidas a la condición de migrante.

(16) Ausencias debidas a preocupaciones de seguridad, incluidas amenazas, agresiones o intimidación.

**El director de la escuela (o designado) tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para una ausencia justificada.**

#### AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier ausencia de la escuela no está justificada a menos que cumpla con uno de los criterios anteriores para una ausencia justificada o si no se excusa dentro de los 3 días. Tanto la escuela como los padres deben estar de acuerdo en que está excusado, de lo contrario no está injustificado.

#### AUSENCIAS PREESTABLECIDAS

Cualquier ausencia de clase o escuela que no cumpla con la definición de ausencia justificada y:

a) está preestablecido a través de procedimientos apropiados

b) es aceptable para la escuela (aprobado por la administración)

c) es aprobado como importante por los padres/tutores. Ejemplos de tales ausencias pueden incluir: funerales, viajes fuera del estado, viajes familiares de caza / pesca, etc. Este tipo de ausencia se contará como injustificada si no está preestablecida.

#### ACTIVIDAD/AUSENCIAS ESCOLARES

Cualquier ausencia de la escuela o clase, que es directamente el resultado de una actividad relacionada con la escuela o requisito del aula. Ejemplos: excursiones, concursos de coros o bandas, preparativos para asambleas, gobierno estudiantil / negocios de clubes, etc. **Estas ausencias deben ser preestablecidas.**

#### AUSENCIAS EN SALAS DE SALUD

Cualquier ausencia de una clase debido a una enfermedad durante la cual el estudiante permanece en la sala de salud. La hoja de inicio de sesión en la oficina debe verificar estas ausencias.

#### AUSENCIAS ESPECIALES

Cualquier ausencia de clase debido a solicitudes de personal, es decir, nombramientos de consejeros, pruebas especiales, conferencias administrativas, reuniones de educación especial, etc. Los estudiantes que regresen a clase de este tipo de reuniones tendrán una excusa por escrito del miembro del personal que detiene.

#### AUSENCIAS DE SALIDA DEL CAMPUS (incluye la hora del almuerzo)

Los estudiantes deben presentarse en la oficina de asistencia y solicitar permiso para salir del campus durante la hora regular de clase programada o la

hora del almuerzo. Los estudiantes que salgan del campus sin permiso de la oficina de asistencia serán marcados como injustificados o ausentes por su(s) ausencia(s).

#### AUSENTISMO

En nuestro estado, la ley requiere que los niños de 6 a 17 años que están inscritos en escuelas públicas, asistan a la escuela de lunes a viernes, a menos que haya una buena razón para estar ausentes. En este caso, el padre o tutor legal debe excusar la ausencia notificando a la escuela. Cuando los estudiantes faltan a la escuela y sus padres no han excusado la ausencia, pueden considerarse ausentes. El absentismo escolar se define como estar ausente de la escuela o de la mayoría de las clases de un estudiante (4 o más períodos) sin una excusa válida. Asegúrese de leer las políticas de asistencia y discutir las con su estudiante.

#### AUSENCIAS POR SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

Un estudiante debe ser considerado acusado ausente mientras es suspendido o expulsado de conformidad con el capítulo 392-400 WAC a menos que esté recibiendo servicios educativos según lo requerido por RCW 28A.600.015 y el capítulo 392-400 WAC y el estudiante esté inscrito en actividades calificadas de "curso de estudio" como se define en WAC 392-121-107.

#### EL PROYECTO DE LEY BECCA

El "Proyecto de Ley Becca" (SB 5439) es la ley de absentismo escolar de nuestro estado. Su objetivo es detener el absentismo escolar antes de que se convierta en un problema. Las escuelas y las familias deben trabajar juntas como un equipo para garantizar la asistencia a la escuela y la seguridad de los estudiantes. Sin embargo, si un estudiante tiene ausencias injustificadas, esta ley requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen las siguientes medidas:

1. Una (1) ausencia injustificada de día completo en un mes. La escuela debe informar a los padres cuando hay una ausencia injustificada. Esto a menudo se hace mediante una llamada telefónica a casa.

2. Tres (3) ausencias injustificadas de día completo en un mes. Después de la tercera ausencia injustificada, la escuela debe programar una reunión con el padre / tutor legal y el estudiante para discutir las causas de las ausencias injustificadas y encontrar soluciones para evitar más ausencias. Se requiere la encuesta WARNS.

3. Cinco (5) ausencias injustificadas de día completo en un mes. La escuela debe celebrar un acuerdo de absentismo escolar por escrito con la familia, donde el padre, el estudiante y la escuela acuerden los pasos necesarios para resolver el problema de asistencia del estudiante.

4. Siete (7) ausencias injustificadas de día completo en un mes o en la décima (10<sup>a</sup>) ausencia injustificada dentro de un año escolar. El distrito escolar presentará una petición en la corte de menores para ordenar al estudiante que asista a la escuela. Si se viola esta orden judicial, la corte llamará a una audiencia de desacato y se podría ordenar al estudiante que haga servicio comunitario o pase tiempo en detención juvenil. El padre puede ser multado con hasta \$25.00 por cada día de ausencia injustificada. El distrito escolar también puede referir a la familia a una "Junta comunitaria de absentismo escolar" si hay una en la comunidad. Una Junta de Absentismo Escolar es un grupo de ciudadanos que ayudan a resolver casos de absentismo escolar fuera de la corte. Las escuelas deben enviar al estudiante un aviso de la petición de la corte de absentismo escolar por correo certificado con acuse de recibo o por entrega en persona. La petición incluye muchas fechas y plazos importantes que no deben perderse el estudiante y la familia. Un estudiante y / o padres pueden ser representados por un abogado en la corte de absentismo escolar.



### PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

La seguridad de los estudiantes y el progreso académico son importantes tanto para los padres como para los educadores.

Estos son algunos consejos para prevenir ausencias:

- A. Comunícate con tu estudiante con frecuencia.
- B. Hable sobre las expectativas de la familia con respecto a la asistencia a la escuela.
- C. Discuta las expectativas familiares para obtener un diploma de escuela secundaria.
- D. Elogie los comportamientos positivos y los logros en la escuela.
- E. Busque actitudes de su juventud que indiquen infelicidad con la escuela o miedo a asistir a la escuela.
- F. Escuche lo que dicen y haga preguntas.
- G. Comunícate con tu escuela con frecuencia.
- H. Pregúntele a la escuela sobre su política y procedimientos para excusar las ausencias de la escuela.
- I. Responda rápidamente cuando la escuela le notifique de una ausencia injustificada.
- J. Aprenda cómo puede verificar la asistencia de su estudiante.
- K. Aborde inmediatamente los problemas de preocupación sobre su estudiante con la escuela. Comience con el maestro o consejero.
- L. Si cree que los procedimientos de absentismo escolar o disciplina de su distrito no se abordaron adecuadamente, pregunte sobre el proceso de apelación de su distrito.
- M. Si siente que las políticas de su distrito escolar son inadecuadas, hable con los administradores.

### POLÍTICA DE TARDANZA

Los estudiantes deben ir a clase a tiempo. Una tardanza injustificada llega hasta 10 minutos tarde a clase. Los maestros diseñarán su propia política individual que será progresiva y razonable. El contacto con el padre debe hacerse antes de la remisión administrativa. Antes de la escuela y después de la escuela, el tiempo de detención se puede servir en la oficina o en el aula. Las detenciones para almorzar se pueden servir en el aula o bajo la guía de la administración. Un Estudiante que llega a un acuerdo sin excusa más allá de los diez (10) minutos en el período de clase puede ser tratado como una ausencia / ausentismo injustificado. Las tardías excesivas serán tratadas por la administración.

### **DISCIPLINA**

Los distritos escolares deben:

1. Difundir anualmente las políticas y procedimientos de disciplina escolar a los estudiantes, las familias y la comunidad
2. Monitorear el impacto de las políticas y procedimientos de disciplina utilizando datos desglosados por grupos raciales, étnicos y de otro tipo.
3. Revisar y actualizar periódicamente las reglas, políticas y procedimientos de disciplina en consulta con el personal, los estudiantes, las familias y la comunidad.

### RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Un objetivo importante del sistema del Distrito Escolar de Woodland es proporcionar experiencias de aprendizaje que ayuden a todos los estudiantes a desarrollar las habilidades, competencias y actitudes necesarias que son

fundamentales para que un individuo se convierta en un ciudadano responsable y contribuyente. Para lograr esta misión, será responsabilidad y deber de cada estudiante:

- 1) Asistir a la escuela regularmente y continuar activamente su curso de estudios.
- 2) para cumplir con las reglas y regulaciones del distrito escolar.
- 3) seguir la dirección legal del personal designado por la Junta Directiva del Distrito.
- 4) someterse a medidas correctivas razonables o castigos impuestos por un distrito escolar y su agente por violación (s) de las reglas.

#### AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Cada maestro, o miembro autorizado del personal, está facultado para responsabilizar a los alumnos por su comportamiento en el camino hacia y desde la escuela, mientras están en o alrededor de los terrenos de la escuela, o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Esa responsabilidad se aplica a la interferencia o interrupción de la dignidad y los derechos de otros estudiantes individuales, el grupo de estudiantes en su conjunto o el personal de la escuela a medida que cumplen con sus responsabilidades y deberes. La responsabilidad también se aplica a la conducta de un estudiante, lo que puede desacreditarse a sí mismo, a otros miembros de la escuela o a la propia escuela.

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DEFINICIONES

Todos los estudiantes deben someterse a las reglas razonables del distrito. La negativa a cumplir con las normas y reglamentos escritos establecidos para el gobierno de la escuela constituirá causa suficiente para la disciplina, suspensión o expulsión. La acción correctiva y / o el castigo por mala conducta deben reflejar la buena fe y el esfuerzo por parte del personal.

A los efectos de las políticas del distrito relativas a la acción correctiva o el castigo, se aplicarán las siguientes definiciones:

**Exclusiones en el aula:** Exclusión de un estudiante de un aula o área de instrucción / actividad por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo.

**Violaciones acumulativas:** La frecuencia con la que los estudiantes violan varias políticas, reglas y regulaciones escolares, a menudo es de igual o mayor preocupación que las violaciones individuales. Los estudiantes que violan constantemente varias políticas escolares pueden estar sujetos a las formas más altas de acciones disciplinarias y suspensión, independientemente de la gravedad de las violaciones. A los estudiantes de último año involucrados en violaciones de las reglas escolares durante el último semestre de la escuela se les puede negar la participación en actividades de graduación.

**Detención:** Asignación del estudiante al detalle del trabajo, tiempo de detención, período de estudio supervisado después de la escuela, etc.

**Disciplina:** Todas las formas de acciones correctivas y disciplinarias empleadas por el personal de la escuela y la Junta Directiva para garantizar que se mantenga el orden y el control adecuados para un ambiente de aprendizaje propicio.

**Acción disciplinaria:** Charla informal, advertencias, notificación a los padres, conferencia de padres, detención, asignación de trabajo, retiro temporal de clase, suspensión o expulsión de cualquier tipo, restricción de la asistencia a actividades extracurriculares y / o servicio de funcionamiento, etc.

**Expulsión de emergencia:** Un estudiante puede ser excluido de la escuela antes de una audiencia sin

otras formas de acción correctiva si el director cree razonablemente que el estudiante es un peligro inmediato y continuo para sí mismo, otros estudiantes, personal o administradores, o es una interrupción sustancial del proceso educativo del distrito. La expulsión de emergencia expira en 10 días a menos que se imponga otra forma de disciplina. Si un estudiante es suspendido por uno o más días, el estudiante y el padre /guardia deben completar el Plan de Reingreso/Re-compromiso y reunirse con un administrador antes de que el estudiante regrese a la escuela.

**Expulsión:** Exclusión de la escuela o clases individuales por un año o más. Si un estudiante es suspendido por uno o más días, el estudiante y el padre/tutor deben completar el Plan de Reingreso/Re-compromiso y reunirse con un administrador antes de que el estudiante regrese a la escuela.

**In loco parentis:** En la posición o lugar de un padre. Los funcionarios escolares a veces pueden actuar en lugar de los padres cuando sea necesario.

**Suspensión en la escuela (ISS):** Se puede usar en lugar de ciertas suspensiones escolares. Esto debe usarse a discreción de los administradores de la escuela.

**Suspensión a largo plazo:** Eliminación del estudiante de asistir a la escuela o a las actividades escolares. La suspensión a largo plazo puede durar un máximo de un (1) semestre o 90 días. Si un estudiante está suspendido a largo plazo, el estudiante y el padre / tutor deben completar el Plan de reingreso / re-compromiso y reunirse con un administrador antes de que el estudiante regrese a la escuela.

**Nexo:** Por definición es un medio de conexión; enlace o vínculo. Las actividades fuera del campus y en el campus que interrumpen el proceso educativo (aunque no estén directamente vinculadas a la escuela) pueden ser disciplinadas en la escuela utilizando las reglas y regulaciones escolares.

**Referencia:** Una descripción formal por escrito de una violación que se colocará en el archivo permanente del estudiante y una copia enviada a los padres.

**Suspensión a corto plazo:** Retiro temporal del estudiante de asistir a la escuela o actividades escolares. La suspensión puede durar un máximo de diez (10) días escolares. Si un estudiante es suspendido por uno o más días, el estudiante y el padre / tutor están revisando para completar el Plan de reingreso/re-compromiso y reúnanse con un administrador antes de que el estudiante regrese a la escuela.

#### REGLA 10-10

Los estudiantes solo podrán usar el baño después de los primeros 10 minutos de clase y antes de los últimos 10 minutos de clase. Solo un estudiante puede usar el baño a la vez por clase. Debido a que CLC dura solo 20 minutos, a los estudiantes no se les permitirá usar el baño durante CLC. Los estudiantes deben cerrar sesión y tomar el pase de baño designado. Se espera que los estudiantes regresen a clase dentro de los 3 minutos posteriores a la salida. Las consecuencias pueden variar desde la dirección verbal hasta el tiempo de detención o el contrato de comportamiento.

#### INCENDIO PROVOCADO

El incendio provocado se considera cualquier objeto combustible o líquido/objeto inflamable u otro dispositivo o instrumento que, en la forma en

que se usa o se pretende usar, se calcula o es probable que produzca daños corporales o cause daños a la propiedad o una amenaza de daño a la propiedad (es decir, amenaza de bomba). El estudiante puede ser expulsado.

#### TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y COMPORTAMIENTO

Del transporte ofrecido por el distrito escolar, homeschool y schooltime tiene la máxima prioridad y, por lo tanto, recibe la mayor consideración. Es responsabilidad del estudiante familiarizarse y actuar de acuerdo con todas las regulaciones de autobuses relacionadas con los estudiantes.

Un asesor de la facultad y el conductor del autobús supervisarán todas las excursiones de campo y excursiones de actividades cuando sea posible. Estos viajes se consideran una parte integral del programa escolar y, por lo tanto, los estudiantes están sujetos a las reglas, regulaciones y responsabilidades de la escuela.

Los conductores de autobuses escolares tienen la autoridad para responsabilizar a los estudiantes por su comportamiento mientras están en los autobuses escolares. La mala conducta puede resultar en la suspensión de los privilegios de viaje en autobús. El transporte en autobús es un privilegio, no un derecho. El abuso podría resultar en la pérdida del privilegio. Un estudiante que es citado por mala conducta será referido a la oficina para una acción disciplinaria.

Las consecuencias de la mala conducta en el autobús generalmente son:

a. Mal comportamiento previo al boleto:El conductor del autobús maneja la situación y se contacta al padre.

b. Primer Boleto:Reunión entre administrador y estudiante; disciplina a discreción del administrador.

c. Segundo boleto dentro de un período de 60 días escolares:el conductor del autobús, el estudiante y el administrador se reúnen. El estudiante normalmente recibirá una suspensión de uno a tres días según lo determine el administrador.

d. Tercer boleto dentro de un período de 90 días escolares:suspensión de tres a cinco días según lo determine el administrador.

e. Cuarto boleto dentro de un año escolar:Suspensión de una a cuatro semanas según lo determine el administrador.

f. Quinto boleto dentro de un año escolar:Suspensión o expulsión a largo plazo del autobús según lo determine el administrador.

Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado a menos que se permita lo contrario. Los estudiantes pueden viajar a casa con sus padres de las actividades siempre que sus padres se comuniquen personalmente con el maestro o miembro del personal a cargo del grupo.

#### SALIDA DE LA ESCUELA O ACTIVIDADES

Consulte a uno de los miembros del personal para cualquier cita u otra necesidad de salir de la escuela durante el día escolar. En un evento escolar, como un baile o un juego, una vez que un estudiante se va, él / ella no puede regresar a ese evento a menos que la persona del personal a cargo haya dado permiso previo para irse. Las violaciones pueden resultar en tiempo de e-up y / o suspensión de las actividades escolares.

#### EXCLUSIONES EN EL AULA

1. Exclusión de un estudiante de un aula o área de instrucción / actividad por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo.
2. Esto no incluye la instrucción perdida por un breve período de tiempo cuando un miembro del personal intenta otras formas de disciplina para apoyar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento, y el estudiante permanece bajo la supervisión del personal.
3. Primero debe intentar una o más formas de disciplina a menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para

otros estudiantes o personal, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

4. Los miembros del personal (maestros o personal de apoyo) pueden excluir a un estudiante del aula del maestro por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo mientras el estudiante está bajo la supervisión inmediata del miembro del personal.
5. Una exclusión de aula es todo o parte del saldo del período de clase o día escolar en el que se excluye; cualquier cosa más larga debe procesarse como suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.
6. Debe brindar la oportunidad de compensar cualquier prueba o tarea perdida.
7. El miembro del personal debe reportar la exclusión y la violación del comportamiento a la administración tan pronto como sea razonablemente posible.
8. El miembro del personal debe notificar a los padres de la exclusión y las razones tan pronto como sea razonablemente posible.
9. El maestro de aula tiene el derecho de excluir a un estudiante perturbador por hasta dos días escolares.
10. El único requisito es que el estudiante debe tener la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación para la violación del comportamiento.
11. No hay obligación de permitir la apelación.
12. En caso de recurso, la administración podrá fijar un plazo.

#### COMPLICIDAD

Definición: participación como cómplice en un acto cuestionable o un delito. Los estudiantes deben alejarse de situaciones potencialmente incriminatorias tan pronto como sea razonablemente posible. Los estudiantes que incumplan la complicidad recibirán medidas disciplinarias que pueden ir desde la advertencia hasta la expulsión.

#### DIGITAL MULTIMEDIA

El uso de multimedia digital no está destinado a tareas relacionadas con la escuela, proyectos, asambleas, etc. se considerará una violación de la Política multimedia digital. Los videos y / o imágenes utilizados sin el consentimiento de aquellos mostrados o referenciados de manera negativa también serán una violación de esta política. El uso inapropiado de los medios digitales también incluye la exhibición, en eventos patrocinados por la escuela o la escuela, imágenes o representaciones sexualmente explícitas. La disciplina podría resultar en cualquier acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión".

#### MUESTRAS DE AFECTO

Se espera que los estudiantes limiten las demostraciones de afecto en la escuela y en los eventos escolares. Se espera que las parejas usen el buen juicio, comportándose adecuadamente para un ambiente escolar. Las demostraciones de afecto deben limitarse a sostener la mano, el brazo alrededor de la cintura mientras camina y un picotazo en la mejilla o los labios. El comportamiento no permitido es apoyarse el uno en el otro, largas temporadas de besos intermitentes, abrazos apasionados / demostraciones públicas excesivas de afecto y sentarse en regazos. Las violaciones podrían resultar en medidas disciplinarias.

#### IRRESPETO

Los estudiantes que demuestren falta de respeto a otros estudiantes o personal de la escuela de una manera que cause una interrupción intencional del proceso educativo (como portazos, gestos o tonos de voz inapropiados, blasfemias, etc.) pueden estar sometidos a medidas disciplinarias.

### CONDUCTA DISRUPTIVA

Se prohíbe la conducta disruptiva o abusiva que prive a otros estudiantes de su derecho a aprender o participar en funciones escolares. El lenguaje abusivo, las burlas excesivas, el acoso o la novatada de un estudiante por parte de uno o más estudiantes pueden ser causa de una acción disciplinaria.

### VESTIMENTA Y APARIENCIA

El estudiante y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y aseo del estudiante, siempre que la vestimenta y el aseo del estudiante no:

- A. Llevar a los funcionarios escolares a creer razonablemente que dicha vestimenta o aseo interrumpirá, interferirá, perturbará o restará valor al entorno escolar o a la actividad y / o los objetivos educativos.
- B. Crear un peligro para la salud u otro peligro para la seguridad del estudiante o para la seguridad de los demás.
- C. Crear una atmósfera en la que el bienestar de un estudiante, personal u otra persona se vea obstaculizado por una presión indebida, comportamiento, intimidación, gestos manifiestas o amenazas de violencia; o
- D. Implicar pertenencia o afiliación a pandillas por comunicación escrita, marcas, dibujo, pintura, diseño, emblema sobre cualquier escuela o propiedad personal o persona de uno.

En general, la vestimenta aceptable debe cumplir con un estándar de modestia que sea apropiado para un entorno educativo. Algunas pautas específicas:

- 1. No hay cubiertas para la cabeza en la escuela intermedia o en las escuelas primarias. En las aulas de Woodland High School, las cubiertas para la cabeza solo están permitidas con el permiso del maestro.
- 2. No hay ropa interior visible.
- 3. No hay midriff desnudo, espaldas expuestas o escote visible mientras está sentado o de pie.
- 4. Los pantalones cortos / faldas deben ser largos hasta la punta de los dedos.
- 5. No se permitirá ropa, joyas, tatuajes, materiales, símbolos y/o suministros con alcohol, tabaco, drogas o declaraciones o imágenes sexualmente sugestivas.

El director, en relación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participan en la actividad si el director cree razonablemente que la vestimenta o el aseo del estudiante:

- A. Crea un peligro para la seguridad del estudiante o para la seguridad de los demás.
- B. Debe prevenir, interferir o afectar negativamente el propósito, la dirección o el esfuerzo requerido para que la actividad logre sus objetivos.

Si la vestimenta o el aseo del estudiante son objetables bajo estas disposiciones, el director solicitará al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director notificará al padre, si es razonablemente posible, y le solicitará a esa persona que haga la corrección

necesaria. Si tanto el estudiante como los padres se niegan, el director tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionadas con las actividades extracurriculares pueden ser eliminados o excluidos de la actividad extracurricular por el período que el director pueda determinar. A todos los estudiantes se les otorgarán las debidas garantías procesales antes de que se pueda tomar cualquier medida cautelar.

Los estudiantes identificados como involucrados en pandillas, influenciados o afiliados pueden recibir asistencia y / o programas que desalienten la participación o afiliación de pandillas, mejoren la autoestima, fomenten el interés y la participación en la escuela u otras actividades positivas y promuevan la membresía en organizaciones escolares autorizadas.

#### CONDUCCIÓN/ESTACIONAMIENTO

El uso de vehículos motorizados en la propiedad de la escuela por parte de los estudiantes, visitantes y empleados de la escuela será en interés de la seguridad de las personas y la propiedad de la escuela. Las violaciones de las siguientes regulaciones pueden resultar en medidas disciplinarias, remolque a expensas del propietario, restricción del estacionamiento del campus u otros procedimientos disciplinarios aplicables.

1. Los estudiantes deben estacionarse en áreas designadas, no en estacionamiento para visitantes como ejemplo. Si el estudiante se estaciona en áreas no designadas, el estudiante será notificado verbalmente sobre la primera ofensa. En la segunda ofensa, el estudiante y el padre serán notados verbalmente o por escrito que las violaciones futuras podrían resultar en un maletero, remolque, restricción del estacionamiento del campus u otras posibles acciones. Las violaciones terceras y futuras podrían resultar en cualquiera de las acciones disciplinarias anteriores o una combinación de acciones disciplinarias anteriores con notificación a los padres.
2. Los conductores deben observar el límite de velocidad de 5 MPH en el campus. Todas las leyes de tránsito locales y estatales deben cumplirse cuando se opera con vehículos en las instalaciones de la escuela.
3. No se permitirá merodear en automóviles.
4. Los vehículos utilizados por los estudiantes para conducir hacia y desde la escuela o los eventos escolares, ya sea en el campus o no, pueden ser registrados. Se llevará a cabo una búsqueda del vehículo si existe una sospecha razonable de que hay contrabando o sustancias ilegales, o cualquier objeto que viole una regla de la escuela o represente un peligro para la seguridad y el buen orden de la escuela.
5. La escuela no asume ninguna responsabilidad por daños o robo de automóviles conducidos a la escuela. Se recomienda que cualquier queja de daños o entrada no autorizada en un vehículo se informe a la policía. Las violaciones podrían resultar en la revocación del espacio de estacionamiento o los privilegios de conducir, la remisión a la policía o la suspensión de la escuela.

#### POLÍTICA ELECTRÓNICA

Estamos alentando a los estudiantes a no traer dispositivos electrónicos personales a la escuela, ya que la escuela no es responsable de robos o daños, ya que esto puede causar una interrupción en el proceso educativo. Los estudiantes no deben usar o tener visibles sus dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, ipods, reproductores de MP3, juegos, i-phones, PDA, punteros láser, etc.) durante el tiempo de instrucción según lo determine el maestro. Los estudiantes no pueden salir de una clase para usar dispositivos electrónicos mientras la clase está en sesión. Si un estudiante se niega a entregar su dispositivo electrónico, será remitido inmediatamente a la administración. Estos procedimientos están en su lugar para proteger el ambiente de aprendizaje en Woodland High School.

1ª **Ofensa** - Confiscada solo para el período de clase. El artículo se devolvió al estudiante con una advertencia y describiendo las consecuencias de cualquier violación futura. El maestro escribe una referencia y es registrada por el personal de la oficina.

2ª **Ofensa** - Confiscado y colocado en la caja fuerte de la oficina. Padre notificado. El estudiante recibe 30 minutos de tiempo de detención. El artículo se devuelve a los padres solo después de que se cumplió el tiempo de detención. El maestro escribe una referencia y es registrada por el personal de la oficina.

3ª **Ofensa y más** - Confiscado y colocado en la oficina segura. Padre notificado. Se dan 60 minutos de tiempo de detención. El artículo se devuelve a los padres solo después de que se cumplió el tiempo de detención. El maestro escribe una referencia y es registrada por el personal de la oficina.

#### PELEAS/ASALTOS

El juego excesivo de caballos y / o peleas se consideran perjudiciales para el entorno de aprendizaje y peligrosos para la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal individual. La agresión de un estudiante, visitante o miembro del personal puede estar sujeta a una acción disciplinaria. Tales acciones pueden resultar en una expulsión de emergencia con una reunión de reingreso. Dependiendo de las circunstancias, la expulsión de emergencia podría convertirse en una suspensión o expulsión a corto o largo plazo.

#### PAGO DE MULTAS/TASAS

Los estudiantes pueden acumular multas durante todo el año escolar por rotura, pérdida / daño a los materiales escolares, vandalismo, robo, etc. Los estudiantes también pueden incurrir en tarifas / multas por clases o proyectos. Los estudiantes que no paguen rápidamente estas multas / tarifas están sujetos a acciones escolares tales como: retención y / o procesamiento de registros escolares (en caso de que se transfieran), y / o la denegación de participar en ejercicios de graduación u otras exclusiones. Los cheques escritos para las tarifas de clase o multas deben pagarse por el monto exacto de la compra a Woodland High School. Debido a los requisitos de auditoría, el efectivo no se puede reembolsar de un cheque si hay un pago excesivo. Además, habrá un cargo por cualquier cheque escrito al Distrito Escolar de Woodland que se devuelva por fondos insuficientes o cuenta cerrada.

#### FALSIFICACIÓN/ SUPLANTACIÓN

La falsificación es la firma del nombre de cualquier otra persona en documentos o formularios relacionados con la escuela. Está prohibido hacerse pasar por un padre/tutor o hacer que alguien se haga pasar por otra persona. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### JUEGO

El juego de cualquier tipo está estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Esto incluye, entre otros, juegos de cartas, juegos de dados, concursos atléticos, monedas coincidentes y monedas rezagadas. Los infractores de esta regulación estarán sujetos a medidas disciplinarias, notificación a los padres y la confiscación de dinero u objetos de valor involucrados.

#### ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS

La Escuela reconoce que el daño causado por la presencia y las actividades de las pandillas en la escuela pública excede las consecuencias inmediatas de actividades tales como la violencia y la destrucción de la propiedad. Las actividades de las pandillas crean una atmósfera de intimidación en toda la



comunidad escolar. Tanto las consecuencias inmediatas de la actividad de las pandillas como los efectos secundarios son perjudiciales y destructivos para el proceso de educación y las actividades escolares. Cualquier actividad relacionada con pandillas estudiantiles, incluyendo pero no limitado a: exhibiciones, tatuajes o vestimenta está estrictamente prohibida en los terrenos de la escuela en cualquier momento. Esto incluye gestos, graffiti, uso de colores / símbolos y / o reclutamiento. Tal comportamiento está sujeto a medidas disciplinarias.

#### PASES DE PASILLO Y PASES DE BIBLIOTECA

Los estudiantes deben tener un pase de pasillo o un pase de biblioteca cuando estén en los pasillos o la biblioteca durante el tiempo de clase. Estos pases deben ser firmados por el maestro cuya clase dejaron. Los pases de biblioteca son necesarios cuando se usa la biblioteca aparte de toda la clase. Las violaciones pueden resultar en medidas disciplinarias.

#### ACOSO/ INTIMIDACIÓN / INTIMIDACIÓN

RCW 28A.300.285 define el acoso, la intimidación y la intimidación como cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos los que se transmiten electrónicamente, verbal o físico, incluidos, entre otros, uno que se demuestre motivado por la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el género, la orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, la discapacidad mental o física u otras características distintivas, cuando un acto:

Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante.

Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.

Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante.

Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

La intimidación es un comportamiento negativo repetido hacia una persona o personas menos poderosas y no se limita a golpear, insultar, rechazar, avergonzar, difundir rumores, cotillear y hacer amenazas.

Los estudiantes deben completar un Formulario de Denuncia de Incidentes de Acoso/Intimidación/Intimidación si son el objetivo o conocen a alguien que es blanco de acoso, intimidación o intimidación. Los formularios se pueden obtener en la oficina, en el sitio web de la escuela o de un maestro. Una vez que un director o persona designada recibe un Formulario de Reporte de Incidentes que cumple con el umbral de HIB no resuelto, severo o persistente, el director o la persona designada tiene dos (2) días escolares para contactar a las familias y hacerles saber que se está llevando a cabo una investigación y cinco (5) días escolares después del contacto con la familia para completar una investigación. El director o la persona designada tiene (2) días escolares después de que se complete la investigación para ponerse en contacto con la familia del estudiante objetivo y la familia del agresor e informarles del resultado de la investigación. Si se justifican medidas correctivas, deben implementarse dentro de los cinco (5) días escolares o antes de que el director o la persona designada se haya puesto en contacto con la familia.

El procedimiento permite que una investigación compleja tome más de cinco días escolares, siempre y cuando el distrito proporcione actualizaciones semanales a la familia del estudiante objetivo. El procedimiento también requiere que las escuelas tomen "medidas razonables" para garantizar la seguridad de un estudiante durante una investigación y, si es necesario, desarrollar un plan de seguridad para proteger al estudiante de una mayor intimidación. El procedimiento establece que las represalias contra los estudiantes que denuncian acoso escolar están prohibidas.

Ningún estudiante o miembro del personal debe ser objeto de acoso por cualquier motivo por parte de ningún estudiante o miembro del personal. Por lo tanto, es política de la Junta Escolar de Woodland que los estudiantes y empleados traten con todas las personas de manera que transmitan respeto y consideración de las personas independientemente de su raza, color, estado civil, origen nacional, religión, género, edad o discapacidad. No se tolerarán actos de acoso, hostilidad o difamación, ya sean verbales, escritos o físicos (bullying). El acoso sexual incluye toda atención sexual no deseada, no invitada y no recíproca, así como la creación de un ambiente escolar intimidante, hospitalario u ofensivo. Esto puede incluir, pero no se limita a:

\*Miradas o gestos sexualmente sugerentes

\* Bromas sexuales, fotos o burlas

\* Presión para citas o sexo

\* Comentarios sexualmente degradantes

\* Tocamientos, curvas o pellizcos deliberados

\* Intentos de besar o acariciar

\* Amenazas, demandas o sugerencias de que se otorgarán favores a cambio de sexo o tolerancia a los avances sexuales

Para obtener asesoramiento y asistencia en la resolución de asuntos de esta naturaleza, comuníquese con la administración o con el oficial del Título IX.

El acoso, la intimidación y las violaciones de intimidación se tomarán en serio. La disciplina podría dar lugar a cualquier acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Las agencias legales pueden ser contactadas.

#### SUSTANCIAS QUÍMICAS ILÍCITAS E ILEGALES

Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir, estar bajo la influencia de, o mostrar evidencia de haber usado, o estar asociado con cualquier droga narcótica o droga alucinógena, parafernalia de drogas, anfetamina, barbitúrico, marihuana, drogas "parecidas", bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo:

1. En o cerca de los terrenos de la escuela durante o inmediatamente antes o después de la escuela o evento escolar.

2. En o cerca de los terrenos de la escuela en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por cualquier grupo escolar

3. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento escolar, o

4. En el transporte escolar mientras viaja hacia y desde la escuela o actividad escolar.

<sup>1</sup> **Violación:** Resultará en unan Expulsión de Emergencia o Suspensióna Largo Plazo. La aplicación de la ley puede ser notificada. Se podrá imponer la suspensión de las actividades escolares. El tráfico de sustancias químicas podría dar lugar a una suspensión a largo plazo.

**Ofensas Repetidas:** Puede resultar en un suspenso o expulsión. La aplicación de la ley puede ser notificada.

#### INSUBORDINACIÓN

La insubordinación es el incumplimiento de las solicitudes razonables, o de identificarse adecuadamente ante o por un miembro del personal del Distrito Escolar de Woodland. Las violaciones pueden resultar en medidas disciplinarias dependiendo de la situación y las violaciones anteriores.

#### POLÍTICA DE PLAGIO Y TRAMPA

El plagio y el engaño son formas de robo y, por lo tanto, una ofensa grave. Woodland High School tendrá tolerancia cero para tales acciones. Se espera que todos los estudiantes sean honestos y todo su trabajo presentado para crédito debe ser original. El plagio se define como robar y hacer pasar las ideas y palabras de otro como propias, usar una producción creada sin acreditar la

fuente, o cometer un robo literario. El engaño se define como el uso de métodos deshonestos para obtener una ventaja.

**Ejemplos:**

- Dar datos o información falsa para un documento, tarea o informe.
- Reclamar las palabras, ideas, tramas, personajes, teorías, opiniones, conceptos o diseños de otra persona como propias al no dar crédito al escritor o creador. Esto incluye parafrasear las ideas de otros, o volver a copiar las palabras de otra persona con la sustitución de sinónimos o cambios en la sintaxis. También esto incluye copiar oraciones, frases, párrafos o páginas de una fuente o fuentes sin proporcionar documentación.
- Discutir el contenido de cualquier prueba o cuestionario con otros estudiantes que no estaban allí.
- Hacer trampa en pruebas o cuestionarios.
- Copiar tareas, notas, esquemas o respuestas de libros de trabajo sin el permiso del maestro.
- Copiar trabajos de laboratorio o informes de laboratorio.
- Proporcionar tarea (u otro material mencionado anteriormente) a otro estudiante también es incorrecto y se tratará como un problema de disciplina similar.

**Motivo de preocupación o sospecha:**

Se le pedirá al estudiante que proporcione copias impresas de todos los recursos. No se dará ninguna calificación para la tarea hasta que se hayan proporcionado todas las fuentes y el maestro haya tenido una cantidad razonable de tiempo para revisarlas. El maestro puede pedirle a otro miembro del personal que revise la tarea de forma independiente.

**Consecuencias:**

El maestro discutirá el problema con el estudiante, notificará a los padres y escribirá una referencia. El estudiante (s) atrapado haciendo trampa o copiando recibirá un cero en la tarea o prueba. Si se determina el plagio y la finalización exitosa del trabajo de investigación o la tarea es un requisito obligatorio, el estudiante podría reprobar el curso. Los estudiantes sorprendidos plagiando no serán elegibles para la Sociedad Nacional de Honor. Los casos posteriores de plagio o trampa resultarán en medidas disciplinarias.

GESTOS OBSCENOS O INDECENTES

El uso de blasfemias y gestos indecentes no son tolerados por el Distrito Escolar de Woodland. No es apropiado para ser utilizado en la escuela. Las violaciones pueden dar lugar a advertencias verbales hasta suspensiones dependiendo de la situación y de las violaciones anteriores.

USO DE LA TECNOLOGÍA

Las bibliotecas del Distrito Escolar de Woodland han actualizado sus procedimientos para incorporar herramientas de búsqueda y referencia más efectivas. Debido a que estos son principalmente "basados en la web", se requieren licencias de Internet para acceder a ellas. Se alienta a los padres a considerar esto al decidir si permiten o no el acceso a Internet de sus estudiantes. El distrito tiene, como lo exige la ley, un sistema de filtrado para evitar que los estudiantes accedan a sitios que se sabe que son pornográficos o inapropiados para los estudiantes. Debido a que el filtro no es 100% efectivo, los estudiantes siguen siendo responsables de informar el acceso a materiales inapropiados.

A los estudiantes se les emitirá una computadora al comienzo de su carrera en la escuela secundaria. Son responsables de esa computadora hasta el final de su carrera en la escuela secundaria. Consulte el uso de la responsabilidad tecnológica en este manual del estudiante.

Los estudiantes deben usar el cuidado y el buen juicio al usar computadoras, VCR, cámaras de video, impresoras y otros elementos de tecnología. Debido a que el costo del equipo es significativo, y debido a que el daño o mal uso puede ser extremadamente perjudicial para el aprendizaje o el trabajo de otros, se han escrito las siguientes reglas y violaciones de construcción:

Un. Los estudiantes solo deben usar las computadoras de la escuela y otras piezas de tecnología con el permiso de un miembro del personal.

B. Ningún equipo de tecnología debe ser utilizado por los estudiantes antes de haber sido instruido, entrenado y probado sobre su correcto funcionamiento.

C. Los estudiantes pueden tener acceso a una variedad de programas de computadora autorizados para el uso de los estudiantes para ayudarlos con el trabajo en clase. Los estudiantes no deben tener acceso al personal o a los programas informáticos de la oficina.

El acceso a Internet por parte de los estudiantes solo se puede hacer después de la aprobación de un formulario válido de "Política de uso aceptable: consentimiento informado" que completan el estudiante y sus padres. Tras la aprobación, a un estudiante se le emitirá una tarjeta especial, que debe estar visiblemente presente al acceder a Internet en una computadora de la escuela.

E. Todas las computadoras, impresoras, software y archivos son propiedad de la escuela. Los estudiantes pueden usar computadoras y otras tecnologías en apoyo de la educación y la investigación y de acuerdo con la misión del distrito. Esto prohíbe el uso de juegos, correos electrónicos personales, sitios de redes sociales, foros, etc. Todos los archivos, correos electrónicos y navegación por Internet, están sujetos a inspección periódica. Esto significa que la administración, el maestro de aula o el supervisor de computadora pueden ver todo el trabajo y / o archivos de los estudiantes en cualquier momento.

#### **Consecuencias:**

- 1) Cualquier estudiante que acceda a partes restringidas del sistema informático, aplicaciones no autorizadas (Skyward, etc.) o sitios de Internet no autorizados (foros, correos electrónicos, juegos, etc.) será eliminado durante al menos un día en la primera infracción y las infracciones posteriores darán lugar a una acción disciplinaria adicional.
- 2) La destrucción o modificación intencional o accidental de hardware o software perteneciente al distrito escolar u otros estudiantes podría resultar en cualquiera o todos los siguientes: Restitución por tiempo para reparar y daños a la propiedad, suspensión de privilegios de Internet, acción disciplinaria.
- 3) Cualquier estudiante que "inicie sesión" en una red, Internet o programa bajo el nombre, ID y contraseña de otro estudiante, será referido a la administración del edificio para una acción disciplinaria.
- 4) Cualquier estudiante que "inicie sesión" en una red, Internet o programará el nombre, la identificación y la contraseña de un miembro del personal, será remitido a la admisión del edificio para una acción disciplinaria.
- 5) Cualquier estudiante que edite, cambie, dañe, oculte, mueva, etc. Los datos del programa de cualquier personal u otro estudiante, los datos del programa de la oficina / biblioteca, cualquier dato o ubicación de datos posiblemente se eliminarán del curso con una calificación reprobatoria y se remitirán a la admisión del edificio para una acción disciplinaria.
- 6) Cualquier estudiante que acceda a archivos de datos confidenciales de Woodland High School (transcripciones, asistencia, registros de estudiantes, etc.) edite esos archivos o dañe archivos/ programas. Las Autoridades competentes pueden ser notificadas y el estudiante será remitido al administrador del edificio para una acción disciplinaria.

7) La distribución de material inapropiado al que se accedió a través de Internet utilizando la red del distrito escolar podría resultar en cualquiera o todos los siguientes: pensión a corto a largo plazo de los privilegios de Internet, remisión a la agencia comunitaria o la policía o remitido al administrador del edificio para una acción disciplinaria.

#### USO DEL TELÉFONO

El teléfono está disponible para su uso en la oficina para emergencias y negocios relacionados con la escuela. Trate de usar el teléfono durante el tiempo fuera de clase. El uso indebido del teléfono puede resultar en la suspensión de los privilegios del teléfono.

#### ROBO

El robo, o la posesión de propiedad robada es ilegal. Los estudiantes pueden ser castigados con restitución, notificación de la aplicación de la ley y / o notificación de los padres y / o cualquier acción disciplinaria.

#### AMENAZA

Cualquier amenaza, escrita o verbal, para lesionar / dañar a personas o propiedades será tomada en serio. Las violaciones pueden resultar en advertencias verbales hasta la suspensión / expulsión dependiendo de la situación y las violaciones anteriores. La aplicación de la ley puede ser notificada. Una evaluación de amenazas puede ser obligatoria a expensas de los padres.

#### TABACO, PRODUCTOS DE VAPEO Y/O PARAFERNALIA

Cualquier dispositivo o aspecto similar utilizado para ayudar, ingerir, encender, quemar o consumir cualquier producto de tabaco como se define en este documento, incluidos, entre otros: pipas, papeles de liar, fósforos o cualquier componente o parte de un producto de tabaco. Cualquier producto o similar que contenga, haga o derive del tabaco o la nicotina que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros: cigarrillos, cigarros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco de pipa, tabaco de pipa, tabaco de vapeo, líquidos de vapeo o cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, pipas electrónicas, cargadores de vapeo, plumas de vapeo, cachimba electrónica u otro producto similar, independientemente del contenido de nicotina, que dependa de la vaporización o la aerosolización. Esto incluye cualquier componente o parte de un producto de tabaco o producto de vapeo.

Ninguna persona deberá, en ningún momento, usar un producto de tabaco o un producto de vapeo en ningún edificio escolar, en ningún terreno escolar, en ningún evento atlético o cualquier evento patrocinado por la escuela o en cualquier autobús escolar u otro vehículo utilizado para fines escolares.

Ningún estudiante deberá poseer en ningún momento ningún producto de tabaco / vapeo o parafernalia de tabaco / vapeo en ningún edificio escolar, en cualquier terreno escolar, en cualquier evento atlético o cualquier evento patrocinado por la escuela o en cualquier autobús escolar u otro vehículo utilizado para fines escolares. Cuando hay evidencia de que un estudiante está en posesión de productos de tabaco / vapear o parafernalia de tabaco / vapear, los administradores, el personal o los acompañantes designados pueden confiscar dichos artículos.

Primera ofensa: Reunión obligatoria con el consejero, 3 horas de supervisión del personal embelleciendo el campus de la escuela o el estudiante está involucrado en el aprendizaje académico. Si el estudiante no cumple, resultará en una suspensión a corto plazo de la escuela.

Ofensa(s) repetida(s): Suspensión a corto plazo de la escuela.

#### ALLANAMIENTO

Intrusión: estar presente en un lugar no autorizado o negarse a salir cuando se le ordena hacerlo es una violación de las reglas de la escuela. Las sanciones podrían incluir la remisión a las fuerzas del orden y la adopción de medidas disciplinarias.

#### VANDALISMO/GRAFFITI/DAÑOS A LA PROPIEDAD

Se espera que todos los estudiantes respeten y cuiden toda la propiedad de la escuela y los estudiantes, incluidos los escritorios, pizarras blancas, libros, ascensores, casilleros, etc. Cualquier estudiante o estudiantes que se encuentren dañando o desfigurando la propiedad de la escuela estarían obligados a pagar por el daño. La destrucción deliberada o la desfiguración de la propiedad escolar es una buena causa para la suspensión. Los estudiantes acusados de vandalismo pueden ser leíbles para el enjuiciamiento penal, la restitución de daños y perjuicios y la acción disciplinaria.

#### VULGARIDAD/OBSCENIDAD/MAL COMPORTAMIENTO

La Vulnerabilidad, la obscenidad, el escupitajo, la extorsión, la intimidación, la conducta inmoral, la basura o cualquier comportamiento inapropiado puede resultar en una acción disciplinaria, suspensión o expulsión.

#### ARMAS

El campus de Woodland High School es una zona libre de tolerancia y armas. Un arma es cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada, o cualquier dispositivo diseñado como un arma y capaz de producir daños corporales, cualquier líquido combustible o inflamable u otro dispositivo o instrumento que, en la forma en que se usa o se pretende usar, se calcula o es probable que produzca daño corporal. Una amenaza de un arma (como una amenaza bomba) puede ser motivo de acción disciplinaria. Un arma es cualquier objeto que está en posesión de un estudiante y puede ser o es con el propósito de hacer daño corporal o está amenazando a otro individuo. Se espera que cualquier persona que observe cualquier situación que parezca involucrar armas peligrosas informe ese incidente a la administración de la escuela y / o a la policía. Los estudiantes en posesión de un arma u otra arma peligrosa o similar, ya sea en su persona, en su casillero, vehículo, en los grifos de la escuela o en las funciones escolares, serán expulsados por un mínimo de un año. El superintendente puede modificar caso por caso. Posesión de armas de fuego en las instalaciones de la escuela, transporte o instalaciones bajo RCW 28A.600.420.

### **PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS, ENGANCHAMIENTO, SERVICIOS EDUCATIVOS**

#### PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS

1. Maestro Víctima: El estudiante que cometa delitos específicos dirigidos a un maestro no será asignado al aula de ese maestro o posiblemente a la escuela.
2. Estudiante Víctima: El estudiante que comete delitos específicos dirigidos a otro estudiante puede ser retirado del aula y / o la escuela de la víctima.
3. Delitos: Delitos físicos, sexuales, contra la propiedad graves, etc.
4. Duración: Puede extenderse más allá de la duración de la suspensión o expulsión

#### REUNIONES DE REVOLUCIÓN

1. Obligatorio para suspensiones a largo plazo, expulsiones o expulsiones de emergencia, pero puede ser un requisito para que un estudiante regrese al entorno educativo (escuela, aula, etc.)

2. Para Suspensiones de Larga Duración, Expulsiones o Expulsiones de Emergencia, la reunión debe ocurrir dentro de los veinte días calendario, pero no más tarde de cinco días calendario antes de que el estudiante regrese a la escuela o tan pronto como sea posible si los padres solicitan una reunión inmediata.

#### SERVICIOS EDUCATIVOS

1. El distrito debe proporcionar una oportunidad para que el estudiante reciba servicios educativos durante una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia que le permita al estudiante:
  - un. Continuar participando en el currículo de educación general.
  - b. Cumplir con los estándares educativos del distrito.
  - c. Completar los requisitos de asignatura, nivel de grado y graduación.
2. El distrito debe considerar:
  - un. Aportes significativos del estudiante, los padres y el personal.
  - b. Si los servicios de los estudiantes incluyen ELL, Educación Especial o la Sección 504.
  - c. Acceso a la tecnología, el transporte o los recursos necesarios para participar plenamente en los servicios.
3. El distrito puede proporcionar un entorno alternativo o modificar la suspensión o expulsión. El entorno debe ser comparable, equitativo y apropiado para los servicios educativos regulares. Los ejemplos podrían ser una escuela secundaria alternativa, tutoría individual, aprendizaje en línea, etc.
4. El distrito debe proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres tan pronto como sea razonablemente posible después de la suspensión o expulsión. Debe describir los servicios ofrecidos junto con el nombre y la información de contacto del personal que puede ofrecer apoyo para mantenerse al día con las tareas y el trabajo del curso.
5. Exclusiones de hasta cinco días:
  - un. Cursos, incluyendo cualquier tarea asignada de todas las asignaturas o clases regulares.
  - b. Acceso al personal de la escuela que puede ofrecer apoyo.
  - c. Oportunidad de compensar tareas y pruebas perdidas.
6. Exclusiones de seis a diez días:
  - un. Lo mismo que las exclusiones de hasta cinco días (ver arriba).
  - b. El distrito debe hacer un intento razonable de comunicarse con el estudiante o los padres dentro de los tres días hábiles escolares y periódicamente a partir de entonces para:
    - i. Coordinar la entrega y calificación del trabajo del curso con frecuencia permitiendo mantenerse actualizado en todas las asignaturas o clases.
    - ii. Comunicarse con el estudiante, los padres y el maestro sobre el progreso académico.
7. Exclusiones por más de diez días:
  - un. Según lo requerido por WAC 392-121-107.
  - b. WAC 392-121-107 define un "Curso de Estudio" para fines de financiamiento, que incluye: instrucción, aprendizaje alternativo, instrucción proporcionada por un contratista, etc.

#### **FORMAS DE DISCIPLINA, SUSPENSIONES Y EXPULSIONES**

##### PROPÓSITO

Administrar la disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes, apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento y mantener a los estudiantes en clase en la máxima medida.

#### DEFINICIONES

1. Días hábiles escolares: Cualquier día laborable que no sea feriado cuando la oficina del superintendente está abierta para los negocios. Por lo general, se hace referencia en las apelaciones.
2. Días escolares: Cualquier día que los estudiantes asistan a la escuela con fines de instrucción. Por lo general, se hace referencia a la longitud de las exclusiones.
3. Días calendario: Cualquier día de la semana de siete días. Por lo general, se hace referencia a los plazos de reconexión.

#### OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA ADEMÁS DE SUSPENSIONES O EXPULSIONES

1. Los ejemplos de otras formas de disciplina incluyen, pero no se limitan a, advertencia verbal, asesoramiento verbal, amonestación verbal, amonestación escrita (referencia disciplinaria), contacto con los padres, pérdida del recreo, detención (antes de la escuela, después de la escuela o a la hora del almuerzo), breve "reinicio" en el "aula de amigos", pérdida de privilegios, servicio comunitario, nota de disculpa, acuerdo / contrato de comportamiento o restitución.
2. Respuestas a violaciones de comportamiento que no sean exclusiones en el aula, suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.
3. El único requisito es que el estudiante debe tener la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación para la violación del comportamiento.
4. No hay requisito para permitir la apelación.
5. En caso de recurso, la administración podrá fijar un plazo.
6. La escuela no puede administrar disciplina de una manera que resulte en la negación o demora de una comida nutricionalmente adecuada.

#### ACUERDOS DE COMPORTAMIENTO

1. La escuela puede celebrar un acuerdo con el estudiante y los padres en respuesta a violaciones de comportamiento, que incluyen:
  - a. Reducir la duración de la exclusión condicionada a la participación en los servicios de tratamiento.
  - b. Acuerdos en lugar de suspensiones o expulsiones.
  - c. Acuerdos que tengan en suspenso las suspensiones o expulsiones.
2. El distrito debe tener políticas y procedimientos escritos que autoricen los Acuerdos de Comportamiento.
3. El Acuerdo de comportamiento no renuncia al derecho del estudiante a una reunión o plan de enganchamiento o servicios educativos durante la exclusión.
4. La duración del Acuerdo de Comportamiento no puede exceder la duración del período académico.

#### EN SUSPENSIONES ESCOLARES

1. En la escuela, la suspensión es una suspensión a corto plazo en la que un estudiante permanece en su ubicación escolar actual, pero generalmente estará en una habitación diferente dentro de la escuela.
2. Primero debe intentar otras formas de disciplina. No se puede usar para la primera ofensa.
3. No puede haber más de 15 días escolares acumulados por semestre.
4. El personal de la escuela debe estar en la misma ubicación física que el estudiante.
5. Se debe ofrecer apoyo al estudiante con tareas y trabajo de clase.
6. No podrá extenderse al siguiente curso escolar.

#### SUSPENSIONES A CORTO PLAZO

1. La suspensión a corto plazo es la denegación de asistencia en respuesta a una violación del comportamiento por hasta 10 días escolares.



2. Primero debe intentar otras formas de disciplina. No se puede usar para la primera ofensa.
3. No puede haber más de 15 días escolares acumulados por semestre.
4. No podrá extenderse al siguiente año escolar.
5. Debe considerar las circunstancias individuales y la naturaleza / circunstancias de la violación del comportamiento para determinar qué nivel de disciplina y duración de la exclusión está justificado.
6. Reporte todas las suspensiones y expulsiones (y la violación subyacente) al superintendente dentro de las 24 horas.
7. Haga esfuerzos razonables para devolver al estudiante al entorno educativo regular lo antes posible.
8. Permitir la solicitud de readmisión en cualquier momento.
9. Incluye una fecha de finalización.
10. Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, la escuela debe ofrecer servicios educativos.
11. Una suspensión o expulsión no puede impedir que un estudiante complete los requisitos de asignatura, nivel de grado o graduación.
12. Un estudiante no puede ser suspendido o expulsado debido a ausencias o retrasos.
13. Una suspensión o expulsión no puede impedir que el estudiante regrese al entorno educativo original después de la fecha de finalización, a menos que el superintendente otorgue una petición para extender la suspensión o expulsión, excluida de acuerdo con la protección de las víctimas o permitida por la ley.

#### SUSPENSIONES A LARGO PLAZO

1. Una suspensión a largo plazo es la denegación de asistencia en respuesta a una violación de comportamiento durante más de 10 días escolares consecutivos.
2. Primero debe considerar otras formas de disciplina.
3. Una suspensión a largo plazo puede ser utilizada para una primera ofensa.
4. No podrá extenderse al siguiente año escolar.
5. No podrá exceder la duración del semestre.
6. Se puede imponer para ciertas conductas:
  - a. Delitos violentos (homicidio involuntario, secuestro, incendio provocado, extorsión, asalto, robo, etc.)
  - b. Delitos sexuales (violación, abuso sexual, mala conducta sexual con un menor, libertades indecentes, voyeurismo, incesto, explotación sexual de niños, etc.)
  - c. Acoso y delitos conexos (acoso, violación de una orden de no contacto, intimidación de pandillas criminales, etc.)
  - d. Sustancias controladas (drogas, licor, resoplidos, etc.)
  - e. Delitos contra la propiedad (incendio provocado, quema imprudente, etiquetado y graffiti de pandillas callejeras criminales, travesuras maliciosas, etc.)
  - f. Poner en peligro a otros (comportamiento que afecta negativamente la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, peleas, etc.)
7. No se permite que un estudiante regrese a la escuela antes del final de la suspensión a largo plazo si representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal o una amenaza inminente de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
8. El Plan de Revolución es obligatorio y requiere la participación de la familia
9. Debe considerar las circunstancias individuales y la naturaleza / circunstancias de la violación del comportamiento para determinar qué nivel de disciplina y duración de la exclusión está justificado.

10. Informe todas las suspensiones y expulsiones (y la violación subyacente) al superintendente dentro de las 24 horas.
11. Haga esfuerzos razonables para devolver al estudiante al entorno educativo regular lo antes posible.
12. Permitir la solicitud de readmisión en cualquier momento.
13. Incluye una fecha de finalización.
14. Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, la escuela debe ofrecer servicios educativos.
15. Una suspensión o expulsión no puede impedir que un estudiante complete los requisitos de asignatura, nivel de grado o graduación.
16. Un estudiante no puede ser suspendido o expulsado debido a ausencias o retrasos.
17. Una suspensión o expulsión no puede impedir que el estudiante regrese al entorno educativo original después de la fecha de finalización, a menos que el superintendente otorgue una petición para extender la expulsión, excluida de acuerdo con la protección de las víctimas o permitida por la ley.

#### EXPULSIONES DE EMERGENCIA

1. Eliminación de la colocación escolar actual por hasta 10 días escolares.
2. Debe haber motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante plantea de manera inmediata y continua:
  - un. Peligro para otros estudiantes o personal, o
  - b. La amenaza de interrupción material y sustancial del proceso educativo, lo que significa que resulta en una interrupción extrema que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes a lo largo del día escolar, y el personal agotó los intentos razonables de administrar otras formas de disciplina.
3. No se requiere violación de comportamiento.
4. Aviso inicial: Después de imponer una expulsión de emergencia, debe intentar notificar a los padres tan pronto como sea razonablemente posible de las razones de la expulsión de emergencia.
5. La notificación por escrito debe entregarse dentro de las 24 horas en persona, por correo o correo electrónico y debe incluir:
  - un. El comportamiento de la razón cumple con el estándar de expulsión de emergencia.
  - b. Duración de las condiciones, incluidas las fechas de inicio y finalización.
  - c. Oportunidad de recibir servicios educativos.
  - d. Derecho a una conferencia informal con el director o los miembros del personal.
  - e. Derecho a apelar.
6. Conversión:
  - a. La expulsión de emergencia debe terminar o convertirse dentro de los 10 días escolares.
  - b. Todos los días dedicados a la expulsión de emergencia deben aplicarse a la duración de la disciplina convertida.
  - c. Debe proporcionar todo el debido proceso requerido para la disciplina convertida.
7. Debe considerar las circunstancias individuales y la naturaleza / circunstancias de la violación del comportamiento para determinar qué nivel de disciplina y duración de la exclusión se justifica.
8. Reporte todas las suspensiones y expulsiones (y la violación subyacente) al superintendente dentro de las 24 horas.
9. Haga esfuerzos razonables para devolver al estudiante al entorno educativo regular lo antes posible.
10. Permitir la solicitud de readmisión en cualquier momento.

11. Incluye una fecha de finalización.
12. Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, la escuela debe ofrecer servicios educativos.
13. Una suspensión o expulsión no puede impedir que un estudiante complete los requisitos de asignatura, nivel de grado o graduación.
14. Un estudiante no puede ser suspendido o expulsado debido a ausencias o retrasos.
15. Una suspensión o expulsión no puede impedir que el estudiante regrese al entorno educativo original después de la fecha de finalización, a menos que el superintendente otorgue una petición para extender la suspensión o expulsión, excluida de acuerdo con la protección de las víctimas o permitida por la ley.

#### EXPULSIONES

1. Las expulsiones son la negación de la asistencia a la ubicación escolar actual del estudiante en respuesta a una violación de comportamiento.
2. Primero debe considerar otras formas de disciplina. Se permite la expulsión por la primera ofensa.
3. Puede extenderse al próximo año escolar.
4. El director podrá solicitar la prórroga de la expulsión.
5. Se puede imponer para ciertas conductas:
  - a. Delitos violentos (homicidio involuntario, secuestro, incendio provocado, extorsión, asalto, robo, etc.)
  - b. Delitos sexuales (violación, abuso sexual, mala conducta sexual con un menor, libertades indecentes, voyeurismo, incesto, explotación sexual de niños, etc.)
  - c. Acoso y delitos conexos (acoso, violación de una orden de no contacto, intimidación de pandillas criminales, etc.)
  - d. Sustancias controladas (drogas, alcohol, resoplidos, vapeo, etc.)
  - e. Delitos contra la propiedad (incendio provocado, quema imprudente, etiquetado y graffiti de pandillas callejeras criminales, travesuras maliciosas, negativa a abandonar la propiedad pública, vandalismo, etc.)
  - f. Poner en peligro a otros (comportamiento que afecta negativamente la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, peleas, armas de fuego, armas, etc.)
6. No se permite que un estudiante regrese a la escuela antes del final de la expulsión si representa un peligro inminente para los estudiantes o el personal.
7. El Plan de Entrenamiento es obligatorio y requiere la participación de la familia.
8. Considere las circunstancias individuales y la naturaleza / circunstancias de la violación del comportamiento para determinar qué nivel de disciplina y duración de la exclusión se justifica.
9. Reporte todas las suspensiones y expulsiones (y la violación subyacente) al superintendente dentro de las 24 horas.
10. Haga esfuerzos razonables para devolver al estudiante al entorno educativo regular lo antes posible.
11. Permitir la solicitud de readmisión en cualquier momento.
12. Incluye una fecha de finalización.
13. Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, la escuela debe ofrecer servicios educativos.
14. Una suspensión o expulsión no puede impedir que un estudiante complete los requisitos de asignatura, nivel de grado o graduación.
15. Un estudiante no puede ser suspendido o expulsado debido a ausencias o retrasos.

16. Una suspensión o expulsión no puede impedir que el estudiante regrese al entorno educativo original después de la fecha de finalización, a menos que el superintendente otorgue una petición para extender la expulsión, excluida de acuerdo con la protección de las víctimas o permitida por la ley.

#### EXPULSIONES DE UN AÑO

1. Posesión de armas de fuego en las instalaciones de la escuela, transporte o instalaciones bajo RCW 28A.600.420.
2. El Superintendente puede modificar caso por caso.

### **PROCESOS DE APELACIÓN DISCIPLINARIA**

#### RECURSOS DE SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

1. Audiencia inicial informal:
  - un. Con el director o subdirector.
  - b. Estudiante y padres involucrados.
  - c. El estudiante tiene la oportunidad de ponerse en contacto con los padres para una suspensión a corto plazo o una suspensión en la escuela.
  - d. El director o subdirector debe hacer un intento razonable de ponerse en contacto con los padres para brindarles la oportunidad de participar en persona o por teléfono.
  - e. El propósito es escuchar la perspectiva y la explicación del estudiante.
  - f. El director proporciona el aviso de la violación, la explicación de la evidencia y la explicación de la posible disciplina.
  - g. El director o subdirector debe informar al estudiante de la decisión, incluidas las fechas de inicio y finalización.
  - h. Las suspensiones y expulsiones pueden comenzar inmediatamente después del intento de notificar a los padres.
2. Aviso por escrito al estudiante y a los padres del director o subdirector:
  - un. Debe ser dentro de un día hábil escolar de la Audiencia Inicial Informal.
  - b. Debe ser en persona, por correo o correo electrónico.
  - c. La carta debe contener lo siguiente:
    - i. Descripción del comportamiento y cómo violó la política.
    - ii. Duración y condiciones, incluidas las fechas de inicio y finalización.
    - iii. Otras formas de disciplina consideradas o intentadas.
    - iv. Explicación de la decisión de utilizar suspensiones o expulsiones.
    - v. Oportunidad de recibir servicios educativos.
    - vi. Derecho a una conferencia oficiosa.
    - vii. Derecho a apelar, incluyendo dónde y a quién se solicita la apelación.
    - viii. Oportunidad para una reunión de engranamiento, requerida solo para suspensiones y expulsiones a largo plazo.
3. Conferencia informal opcional:
  - un. Se lleva a cabo con el director o subdirector y con el padre y / o estudiante.
  - b. Se lleva a cabo dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la notificación por escrito.
  - d. Oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante / padre.

- e. El estudiante / padre tiene la oportunidad de consultar con el director, el subdirector y el personal de la escuela involucrado.
  - f. Busque la resolución de cualquier desacuerdo.
4. Apelación ante un consejero auditor:
- un. El estudiante y los padres deben apelar dentro de los cinco días hábiles escolares posteriores a la notificación por escrito.
  - b. Se pueden imponer suspensiones o expulsiones durante la apelación.
  - c. Suspensiones a corto plazo o suspensiones en la escuela:
    - i. El padre/estudiante puede apelar informalmente al superintendente o designado.
    - ii. El superintendente/designado brinda al estudiante y a los padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante.
    - iii. Puede presentarse oralmente o por escrito.
    - iv. El superintendente debe presentar la decisión por escrito dentro de los dos días hábiles escolares posteriores a la recepción de la apelación.
    - v. Puede ser entregado en persona, por correo o correo electrónico.
    - vi. El contenido de la decisión escrita afirmará, revertirá o modificará la suspensión; describir la duración y las condiciones, incluidas las fechas de inicio y finalización; enumerar los servicios educativos ofrecidos; y ofrecer el derecho a solicitar la revisión/reconsideración y a quién hacer la solicitud.
  - d. Suspensiones o expulsiones a largo plazo:
    - i. Es una audiencia de apelación en persona.
    - ii. Debe presentarse dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la solicitud de apelación.
    - iii. El distrito debe celebrar una audiencia de apelación dentro de los 3 días hábiles escolares posteriores a la solicitud.
    - iv. El funcionario que preside puede ser el superintendente, el oficial de audiencias o el consejo de apelación disciplinaria.
    - v. Las Partes podrán acordar aplazar la reunión y el plan de reanudación.
    - vi. El estudiante, los padres y el distrito pueden solicitar inspeccionar cualquier evidencia documental o física y lista de testigos.
    - vii. El estudiante y los padres pueden revisar los registros de educación a pedido.
    - viii. Los testigos del distrito pueden ser excusados si el distrito demuestra que hizo un esfuerzo razonable para producir y el fracaso se excusa por temor a represalias u otra razón convincente.
    - ix. Debe proporcionar la información anterior tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia.
    - x. El estudiante y los padres pueden estar representados por el consejo legal.
    - xi. El estudiante y los padres pueden interrogar a los testigos.
    - xii. El estudiante y los padres pueden compartir la perspectiva del estudiante y proporcionar una explicación.
    - xiii. El estudiante y los padres pueden presentar pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes.
    - xiv. La audiencia de apelación debe registrarse manual o electrónicamente con una copia entregada al estudiante o a los padres a pedido.
    - xv. La fecha límite de decisión de apelación es de tres días hábiles escolares después de la audiencia.

xvi. El método de entrega debe ser en persona, por correo o por correo electrónico.

xvii. El contenido de la resolución de apelación debe:

- 
- Basarse únicamente en la evidencia presentada.
- Incluya los hallazgos de los hechos.
- Incluya si la acción se afirma, se invierte o se modifica.
- Determine si el comportamiento violó la política de disciplina y justifica razonablemente una suspensión o expulsión y la duración de esa acción.
- Enumere la duración y las condiciones de la acción, incluidas las fechas de inicio y finalización.
- Notificar al estudiante y a los padres del derecho a solicitar revisión o reconsideración.
- Notifique a los padres y al estudiante de la oportunidad de una reunión de enganchamiento y la información de contacto del coordinador.

xviii. La suspensión o expulsión podrá continuar temporalmente durante 10 días escolares consecutivos a partir de la Audiencia Inicial Informal o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero. Cualquier día que el estudiante sea suspendido o expulsado temporalmente no puede extender la duración de la exclusión general de la escuela.

5. Expulsiones de emergencia:

- un. Apelar ante un oficial de audiencias.
- b. El estudiante o los padres deben apelar dentro de los tres días hábiles escolares posteriores al aviso por escrito.
- b. Puede imponerse durante la apelación.
- c. Es una audiencia de apelación en persona.
- d. Debe presentarse dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la solicitud de apelación.
- e. El distrito debe celebrar una audiencia de apelación dentro de los 2 días hábiles escolares posteriores a la solicitud.
- g. El funcionario que preside puede ser el superintendente, el oficial de audiencias o el consejo de apelación disciplinaria.
- h. Las Partes podrán acordar aplazar la reunión y el plan de reanudación.
- i. El estudiante, los padres y el distrito pueden solicitar inspeccionar cualquier evidencia documental o física y lista de testigos.
- j. El estudiante y los padres pueden revisar los registros educativos a pedido.
- k. Los testigos del distrito pueden ser excusados si el distrito demuestra que hizo un esfuerzo razonable para producir y el fracaso se excusa por temor a represalias u otra razón convincente.
- l. Debe proporcionar la información anterior tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia.
- m. El estudiante y los padres pueden estar representados por el consejo legal.
- n. El estudiante y los padres pueden interrogar a los testigos.
- o. El estudiante y los padres pueden compartir la perspectiva del estudiante y proporcionar una explicación.
- p. El estudiante y los padres pueden presentar evidencia documental, física o testimonial relevante.
- q. La audiencia de apelación debe registrarse manual o electrónicamente con una copia entregada al estudiante o a los padres a pedido.

- r. La fecha límite de decisión de apelación es un día hábil de la escuela después de la audiencia.
- s. El método de entrega debe ser en persona, por correo o por correo electrónico.
- t. La decisión se basará únicamente en las pruebas de la audiencia.
- u. El contenido de la decisión de apelación debe:
  - i. Basarse únicamente en las pruebas presentadas.
  - ii. Incluir hallazgos de hecho.
  - iii. Incluir si la acción es afirmada, revertida o modificada.
  - iv. Determinar si el comportamiento violó la política de disciplina y justifica razonablemente una suspensión o expulsión y la duración de esa acción.
  - v. Enumerar la duración y las condiciones de la acción, incluidas las fechas de inicio y finalización.
  - vi. Notificar al estudiante y a los padres del derecho a solicitar revisión o reconsideración.
  - vii. Notificar a los padres y al estudiante de la oportunidad de una reunión de enganchamiento e información de contacto del coordinador.
  - viii. La suspensión o expulsión podrá continuar temporalmente durante 10 días escolares consecutivos a partir de la Audiencia Inicial Informal o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero.
  - ix. Los días en que el estudiante sea suspendido o expulsado temporalmente no podrá extender la duración de la exclusión general de la escuela.
- 6. Revisión y reconsideración por parte de la Junta Escolar:
  - un. Se lleva a cabo dentro de los 10 días hábiles escolares posteriores a la decisión de apelación por parte del Oficial de Audiencias.
  - b. La decisión de la junta escolar debe ser entregada en persona, por correo o correo electrónico.
  - c. La carta de decisión debe contener:
    - i. Si la acción fue confirmada, revertida o modificada.
    - ii. La duración y condiciones de suspensión o expulsión, incluidas las fechas de inicio y finalización.
    - iii. Una oportunidad de participar en una reunión de reengancha si se trata de una suspensión o expulsión a largo plazo
- 7. Recurso ante los Tribunales:
  - a. RCW 28A.645
  - b. Debe apelar dentro de los treinta días

## **AVISOS LEGALES**

### CONFIDENCIALIDAD-FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. El padre o estudiante elegible tiene derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
- Tratar de enmendar los registros educativos del estudiante;
- Consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento (consulte Divulgación de información abajo); y
- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de la ley.

Los padres que deseen revisar los registros de sus hijos deben comunicarse con la oficina de la escuela.

#### DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La ley estatal y federal permite al Distrito Escolar de Woodland divulgar información de los estudiantes sin consentimiento en los siguientes casos:

- Si un funcionario escolar necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional;
- Si la información es solicitada por otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse; y
- Si la información solicitada es información de directorio. La información del directorio incluye datos como el nombre del estudiante, la fotografía (para su uso en información pública), la fecha y el lugar de nacimiento, la dirección, el número de teléfono, el grado, las fechas de asistencia, la escuela anterior más reciente a la que asistió, los diplomas y premios recibidos y la participación en actividades y deportes reconocidos. Aunque las escuelas pueden divulgar información del directorio sin obtener el consentimiento previo de los padres, los funcionarios escolares usan su discreción en cuanto a si divulgan dicha información a terceros. Tenga en cuenta que bajo FERPA, los padres tienen el derecho de solicitar la no divulgación de cualquiera o toda la información anterior.

#### DERECHOS DEL ALUMNO-PPRA

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen los derechos a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes participen en una encuesta que se refiere a una o más de las áreas protegidas: afiliaciones políticas o creencias; problemas mentales o psicológicos; comportamientos o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial o auto incriminatorio; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas; e ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier otra encuesta de información protegida; cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, excepto aquellos requeridos por la ley estatal; y actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing.
- Inspeccionar a petición y antes de la administración del uso cualquier encuesta de información protegida de los estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier propósito de marketing, ventas o distribución; y material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

#### REGISTROS PÚBLICOS

De conformidad con el Capítulo 42.17 RCW, los padres y otros miembros del público tienen el derecho de inspeccionar y copiar los registros públicos retenidos por el Distrito, incluidos los registros relacionados con la disciplina de los empleados, a menos que los registros estén exentos de divulgación pública según la ley estatal.

#### LEGISLACIÓN RELATIVA A LOS RECLUTADORES MILITARES

La Sección 952B de la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás, también conocida como Acceso de Reclutadores de las Fuerzas Armadas a estudiantes e



Información de Reclutamiento de Estudiantes, requiere que las escuelas proporcionen información de contacto de los estudiantes a los reclutadores militares e institutos de educación superior a menos que un padre haya optado por no proporcionar dicha información.

#### PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS

El distrito lleva a cabo actividades de Childfund con el propósito de localizar, evaluar e identificar a los estudiantes con una presunta discapacidad que residen dentro de los límites del distrito. Las actividades de Childfund se aplican a los niños que actualmente no están recibiendo educación especial y servicios relacionados. Padres que tienen preocupaciones sobre la salud de sus hijos, la audición, el funcionamiento intelectual, el lenguaje, el aprendizaje, el movimiento, el comportamiento grave de sus hijos Las necesidades, el habla o la visión pueden llamar a la oficina de la escuela o del distrito.

#### ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

El Distrito Escolar de Woodland apoya y hace cumplir las escuelas libres de drogas. El uso y/o posesión de alcohol y drogas ilícitas es ilegal, incorrecto y dañino. Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir, estar bajo la influencia de, o mostrar evidencia de haber usado alcohol o cualquier sustancia ilegal, adictiva o dañina controlada de cualquier tipo (incluidos los esteroides anabólicos) mientras está en los terrenos de la escuela o en una actividad, función o evento escolar. La violación de esta política resultará en lo siguiente:

- Se notificará a los padres para discutir el tratamiento apropiado.
- La administración de la escuela puede solicitar la asistencia de un funcionario encargado de hacer cumplir la ley que investigue la fuente de la sustancia.

• La acción disciplinaria apropiada de la escuela será Tomado. Para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todos los estudiantes, el distrito está comprometido con un programa que enfatiza la prevención del abuso de drogas y alcohol, la intervención, el apoyo al cuidado posterior y las acciones correctivas necesarias. Si bien la obligación principal de buscar asistencia recae en el estudiante y sus padres, el personal de la escuela trabajará con el hogar y la comunidad para desarrollar e implementar una prevención integral y Programa de intervención. El distrito buscará el apoyo y la cooperación de agencias públicas y privadas según sea necesario.

#### NO DISCRIMINACIÓN/TÍTULO IX

El Distrito Escolar de Woodland asegura que todos sus estudiantes tengan la oportunidad de inscribirse en clases, programas y actividades extracurriculares sin tener en cuenta la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad. El distrito cumple con todas las reglas y regulaciones estatales y federales y no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad.

origen, sexo o discapacidad. Esto es cierto para todas las oportunidades de empleo y estudiantes del distrito. Las consultas sobre el cumplimiento y / o los procedimientos de quejas pueden dirigirse a la oficina del distrito.

#### ACOSO SEXUAL Y ACOSO ESCOLAR

El Distrito y la Junta Escolar reconocen su responsabilidad de proporcionar un ambiente de trabajo para los empleados y un ambiente de aprendizaje para los estudiantes que esté libre de todo tipo de discriminación, incluido el acoso sexual y la intimidación. El acoso sexual es ilegal, y se han desarrollado procedimientos que prevén recibir e investigar una queja de

cualquier miembro del personal o estudiante. Para hacer un informe confidencial, comuníquese con la oficina de la escuela.

#### CUALIFICACIONES DOCENTES

La ley federal permite a los padres de niños en las Escuelas del Título I solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y educadores de sus hijos. Específicamente, los padres tienen derecho a preguntar

para la siguiente información:

- Si OSPI ha licenciado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si OSPI ha decidido que el maestro puede enseñar en un aula sin tener licencia o estar calificado bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La carrera universitaria del maestro; si el profesor tiene algún título avanzado y, en caso afirmativo, la asignatura de los grados.
- Si algún asistente de maestros o profesionales similares brindan servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones. Si desea saber si la escuela de su hijo es una escuela de Título I y / o recibir alguna de esta información, llame a Vicky Barnes al 841-2700.

#### INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Cada escuela secundaria superior publicará anualmente información sobre los requisitos de ingreso y la disponibilidad de programas en el área local que conducen al crédito universitario, incluidas clases como colocación avanzada, inicio de carrera, preparación técnica, centros de habilidades, universidad en la escuela secundaria y programas de bachillerato internacional. Además, cada escuela secundaria superior adjuntará información de los nombres e información de contacto de otras entidades públicas o privadas que ofrecen dichos programas, incluidos los programas de colocación avanzada en línea, a sus estudiantes si la escuela tiene conocimiento de dichas entidades. Para obtener información sobre los programas y ofertas disponibles para los estudiantes de Woodland, comuníquese con el departamento de consejería de la escuela secundaria.

#### FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Cada año, nuestro Departamento de Educación Especial solicita la subvención del Fondo Federal a través de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Esta subvención apoyará los programas y servicios de educación especial del distrito y ayudará a proporcionar una educación igualitaria y de calidad para todos los estudiantes. Los padres pueden revisar la solicitud comunicándose con el Departamento de Educación Especial.

#### PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

El Distrito Escolar de Woodland trabaja con agencias estatales (incluyendo OSPI) para establecer un programa coordinado de prevención primaria para el abuso y la negligencia infantil. Los padres pueden negarse a que sus hijos participen en el programa.

#### LEY MCKINNEY VENTO

El Distrito Escolar de Woodland está obligado a notificar los derechos educativos de los estudiantes sin hogar. Póngase en contacto con la oficina del distrito para obtener más información.

#### LEY QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS

De acuerdo con la NCLBA, el Distrito Escolar de Woodland proporciona avisos a los padres y al público, incluidos informes anuales y revisiones de progreso; mejoras escolares; calificaciones de los maestros; información sobre el

rendimiento de los estudiantes; y una variedad de información sobre el estado de los estudiantes del idioma inglés.

#### LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES

Bajo IDEA, el Distrito Escolar de Woodland proporciona una copia de las salvaguardas procesales de discapacidad a pedido. Póngase en contacto con las oficinas de servicios especiales si lo desea.

#### PLAN DE AMIANTO

Las escuelas de Woodland participan en un programa continuo de vigilancia del asbesto para asegurar que no haya problemas de asbesto o peligro para los estudiantes y empleados. Una copia del plan de manejo de asbesto del Distrito está disponible para su revisión en la oficina del distrito.

#### PESTICIDAS

La ley del estado de Washington requiere que todos los distritos escolares adopten una política de pesticidas y procedimientos relacionados para implementar la política. La intención del Distrito Escolar de Woodland es tomar medidas que promuevan un ambiente seguro y saludable para los niños, el personal, los padres y otras personas que visitan las escuelas. La información sobre el uso de pesticidas en el Distrito está disponible en la oficina del distrito.

#### ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA

La ley estatal requiere que las escuelas proporcionen información meningocócica a los padres y estudiantes en los grados 6-12. La enfermedad meningocócica, comúnmente conocida como meningitis meningocócica, afecta a hasta 3,000 adolescentes y adultos en los Estados Unidos cada año. Hay una vacuna disponible y puede ayudar a proteger contra hasta el 83% de los casos de enfermedad que ocurren entre adolescentes y adultos jóvenes. No se requiere vacunación para asistir a la escuela. Para obtener información adicional, consulte el siguiente sitio Web: National Meningitis Association  
<http://www.nmaus.org/programs/pta/index.htm>

#### QUEJA CIUDADANA CONTRA UN DISTRITO ESCOLAR U OTRO PROVEEDOR DE SERVICIOS ESCOLARES

Aquí hay una descripción general del proceso de quejas de los ciudadanos descrito completamente en el Capítulo 392-168 WAC, Programas de Servicios Especiales- Procedimiento de Quejas Ciudadanas para Ciertos Programas Federales Categóricos.

- Encuentre este WAC en línea:  
<http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>.

Una queja ciudadana es una declaración escrita que alega una violación de una regla, ley o regulación federal o regulación estatal que se aplica a un programa federal.

- Cualquier persona puede presentar una queja ciudadana.
- No hay una forma especial.
- No es necesario conocer la ley que rige un programa federal para presentar una queja.

Siga los pasos del 1 al 5 para completar el proceso de queja ciudadana.

PASO 1 Utilice primero su proceso local

Si ha seguido el proceso de queja ciudadana de su distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (sublineado) y no puede llegar a una solución satisfactoria, use este proceso de queja ciudadana a través de OSPI.

## PASO 2 Presentar una queja ciudadana a través de OSPI

Una queja ciudadana debe ser por escrito, firmada por la persona que presenta la queja e incluir:

- Información de contacto de la persona que presenta la queja. Su nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico, si tiene uno.
  - Opcional: Si alguien lo está ayudando a presentar esta queja ciudadana, incluye 1) su información de contacto y 2) su relación con ellos, por ejemplo, un familiar, un pariente, amigo o defensor.
  - Información sobre el Distrito Escolar, ESD o proveedor de servicios escolares que usted cree que cometió esta violación. Nombre y dirección del distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcontratario) que cree que violó una regla, ley o regulación federal o una regulación estatal que se aplica a un programa federal.
  - Los hechos: qué, quién y cuándo. Incluya una descripción de los hechos y las fechas, en general, de cuándo cree que ocurrió la presunta violación.
1. ¿Qué requisito específico se ha violado?
  2. ¿Cuándo ocurrió esta violación?
  3. Quién cree que es responsable: nombres de todas las personas y el programa u organización involucrada.
- Opcional: ¿Presentó primero una queja ciudadana por escrito ante el distrito escolar, es proveedor de servicios escolares? Aunque no es requerido por el Capítulo 392-168 WAC, es útil si podemos revisar una copia de su queja ciudadana y los resultados, si los hay.
  - La resolución que esperas. Una solución propuesta, si cree que sabe o tiene ideas sobre cómo se puede resolver el problema.

PASO 3 Envíe por correo o fax su queja ciudadana por escrito a OSPI Oficina del Superintendente de Instrucción Pública Attn: Citizen Complaint-Title I, Part A P.O. Box 47200 Olympia, WA 98504 Fax: (360) 586-3305

## PASO 4 El personal de OSPI procesa su queja

Una vez que el personal del programa federal en OSPI reciba su queja por escrito, esto es lo siguiente:

1. OSPI envía una copia de su queja al distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcontratario).
2. El distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares comienza una investigación formal dirigida por un empleado designado.
3. El empleado designado proporciona la respuesta por escrito de la investigación a OSPI, dentro de los 20 días calendario.
4. El personal de OSPI le enviará una copia de los resultados de la investigación realizada por el distrito escolar, ESD o proveedor escolar (subcontratario).

Su respuesta debe indicar claramente uno de los dos resultados:

- Negación de las acusaciones en su queja y el motivo de la denegación.
- Propuesta de acciones razonables que corrijan la violación.

Si necesita proporcionar más información sobre las acusaciones en la queja, envíe esa información a OSPI dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha de la respuesta del distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcontratario).

## PASO 5 Decisión final de OSPI

OSPI le enviará la decisión final por escrito dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que el personal del programa federal de OSPI recibió su queja por escrito, a menos que circunstancias excepcionales exijan que esta investigación tome más tiempo.

Estos son los pasos que seguirá el personal de OSPI para llegar a una decisión final:

1. Revise toda la información recopilada relacionada con su queja. La revisión podría incluir los resultados de una investigación independiente in situ.
2. Decidir independientemente si el distrito, es o proveedor de servicios escolares (sublinterario) violó o no una regla, ley o regulación federal o una regulación estatal que se aplica a un programa federal.
3. Proporcionarle la decisión final: Hallazgos de hecho, conclusiones y medidas razonables necesarias para corregir cualquier violación.
4. El distrito, ESD o proveedor de servicios escolares (subconcesario) debe tomar las medidas correctivas que OSPI prescriba dentro de los 30 días calendario posteriores a la decisión final.
5. Una queja ciudadana se considera resuelta cuando OSPI ha emitido una decisión final por escrito y las medidas correctivas, si es necesario, están completas.

Extender o renunciar a los plazos Si usted como demandante y el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subconcesta) nombrado en su queja ciudadana acuerdan extender los plazos, este acuerdo debe ser por escrito y enviado a OSPI dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha en que el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subconceste) recibió la notificación de OSPI.

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública Attn: Citizen Complaint—  
Title I, Part A P.O. Box 47200 Olympia, WA 98504

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

- Vicky Barnes, Oficial del Título IX, Coordinadora de Derechos Civiles y Oficial de Acción Afirmativa, 800 Second St. Woodland, WA 98674, [barnesv@woodlandschools.org](mailto:barnesv@woodlandschools.org), (360) 841-2702
- Jake Hall, Coordinador 504, 800 Second St. Woodland, WA 98674, [hallj@woodlandschools.org](mailto:hallj@woodlandschools.org), (360) 841-2720

*Puede reportar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja. Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o é vea en línea en [www.woodlandschools.org](http://www.woodlandschools.org).*

#### NO DISCRIMINACIÓN

El distrito proporcionará igualdad de oportunidades educativas y tratamiento para todos los estudiantes en todos los aspectos del programa académico y de actividades sin discriminación basada en raza, religión, credo, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar dado de baja honorablemente, sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género, estado civil, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por una persona con una discapacidad. El distrito proporcionará igualdad de acceso a las instalaciones escolares a los Boy Scouts of America y a todos los demás grupos juveniles designados enumerados en el Título 36 del Código de los Estados Unidos como una sociedad patriótica. Los programas del distrito estarán libres de acoso sexual. Se proporcionarán ayudas y servicios auxiliares a pedido a personas con discapacidades.

No se tolerará la conducta contra cualquier estudiante que se base en una de las categorías enumeradas anteriormente que sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para limitar o negar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de las ofertas de cursos, programación educativa o cualquier actividad del distrito. Cuando un empleado del distrito sabe, o razonablemente debería saber, que tal acoso

discriminatorio está ocurriendo o ha ocurrido, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin al acoso, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos.

El superintendente desarrollará procedimientos para informar, investigar y abordar las quejas de discriminación por parte del distrito y para implementar esta política. Los procedimientos serán consistentes con las obligaciones del distrito bajo las leyes y regulaciones federales y estatales de no discriminación, incluyendo, pero no limitado a, el Capítulo 392-190 WAC.

El distrito publicará anualmente un aviso razonablemente calculado para informar a los estudiantes, los padres / tutores de los estudiantes (en un idioma que puedan entender, lo que puede requerir asistencia lingüística) y los empleados del procedimiento de queja de discriminación del distrito.

El superintendente designará a un miembro del personal para que sirva como oficial de cumplimiento de esta política. El oficial de cumplimiento supervisará y coordinará el cumplimiento del distrito con el Capítulo 391-90 WAC y las pautas para prohibir la discriminación en las escuelas públicas de Washington desarrolladas por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). El oficial de cumplimiento será responsable de investigar cualquier queja formal de discriminación comunicada al distrito.

El distrito proporcionará una declaración de no discriminación, que se incluirá en todos los anuncios escritos, avisos, materiales de reclutamiento, solicitudes de empleo y otras publicaciones que se pondrán a disposición de todos los estudiantes, padres / tutores o empleados. La declaración incluirá:

1. Tenga en cuenta que el distrito no discriminar en ningún programa o actividad sobre la base de ninguna de las categorías mencionadas anteriormente;
2. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento del distrito designado para garantizar el cumplimiento de esta política; y
3. Los nombres y la información de contacto de los coordinadores de cumplimiento de la Sección 504 y el Título IX del distrito.

El distrito proporcionará capacitación a los administradores y al personal certificado y del aula con respecto a sus responsabilidades bajo esta política y para crear conciencia y eliminar el sesgo y la discriminación en función de las clases protegidas identificadas en esta política.

|                     |                           |                                                               |
|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Referencia cruzada: | Política de la Junta 2020 | Desarrollo curricular y adopción de materiales de instrucción |
|                     | Política de la Junta 2030 | Animales de servicio en las escuelas                          |
|                     | Política de la Junta 2140 | Orientación y Consejería                                      |
|                     | Política de la Junta 2150 | Programa Co-Curricular                                        |
|                     | Política de la Junta 2151 | Actividades interescolares                                    |
|                     | Política de la Junta 3205 | Prohibido el acoso sexual de estudiantes                      |
|                     | Política de la Junta 3207 | Prohibición del acoso, la intimidación y la intimidación      |
|                     | Política de la Junta 4217 | Comunicación efectiva                                         |
|                     | Política de la Junta 4260 | Uso de las instalaciones de la escuela                        |
| Referencia legal:   | Capítulo 28A.640 RCW      | Igualdad sexual                                               |
|                     | Capítulo 28A.642 RCW      | Prohibición de la discriminación                              |

|  |                                                                                                                                                           |                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | Capítulo 392-190 WAC                                                                                                                                      | Igualdad de oportunidades educativas: se prohíbe la discriminación ilegal |
|  | Capítulo 49.60 RCW                                                                                                                                        | Discriminación-Comisión de Derechos Humanos                               |
|  | WAC 392-400-215                                                                                                                                           | Derechos de los estudiantes                                               |
|  | 20 U.S.C. § 7905                                                                                                                                          | Ley de Igualdad de Acceso de los Boy Scouts of America                    |
|  | 42 U.S.C. §§ 12101-12213                                                                                                                                  | Ley de Estadounidenses con Discapacidades                                 |
|  | Oficina del Superintendente de Instrucción Pública, Prohibición de la Discriminación en las Escuelas Públicas de Washington, con fecha de febrero de 2012 |                                                                           |

Recursos de gestión:

2014 - Edición de Diciembre  
2013 - Edición de abril  
2012 - Edición de Diciembre  
2011 - Edición junio

*Policy News*, agosto de 2007 Ley de Washington contra la Discriminación

Revisado: 9/10/07, 12/19/11, 3/25/13, 11/12/13, 9/28/15, 6/9/16, 1/23/17

Fecha de adopción: 8 de octubre de 2003

#404 del Distrito Escolar de Woodland

# Escuelas Públicas de Woodland

## Acuerdo de seguridad y uso responsable de la tecnología

Las Escuelas Públicas de Woodland planean emitir a los estudiantes un dispositivo tecnológico (Chromebook) a cada uno como medio para promover el crecimiento y el rendimiento y proporcionar oportunidades de aprendizaje modernas y flexibles. Este acuerdo describe las expectativas del Distrito escolar de Woodland para los estudiantes y las familias con el uso de la computadora. Además de este acuerdo, el uso de tecnología proporcionada por el distrito requiere que los estudiantes cumplan con las reglas de tecnología de su escuela en el manual del estudiante y las reglas del uso de tecnología.

### Expectativas

- **Estar preparado:** Trae la computadora a la escuela todos los días con la batería cargada.
- **Sea un ciudadano digital consciente:** Los archivos, incluida la comunicación y la colaboración, deben ser consistentes con las políticas escolares y las leyes de derechos de autor. Asegúrate de comunicarte de manera responsable. No compartas tus contraseñas con otras personas y evita iniciar sesión como otro usuario.
- **Cuida la computadora:** Usa la funda de transporte opcional o mantenerla protegida en una mochila con compartimento para computadora portátil (ya la mayoría tiene una). Mantén la computadora alejada de alimentos, líquidos y no le agregues calcamonias/stickers. No descuides tu computadora ni la guardes con otras cosas para evitar que se quiebre o se raye.
- **Cuida la computadora:** El software específico y las configuraciones del sistema están destinadas a la seguridad de los estudiantes. No intentes alterar la configuración o el software del distrito.
- **Devuelve la computadora en buenas condiciones:** Debes devolverla al distrito cuando termines el ciclo de los cuatro años de la preparatoria (High School) o al cambiarte de escuela o ya no asistir a la escuela. La computadora debe funcionar correctamente y debe incluir los accesorios originales (es decir el estuche y cargador).

### Uso inapropiado y las consecuencias

Acciones que están en conflicto con los códigos de conducta de la escuela y/o del distrito resultará en una consecuencia que se considere apropiada.

Los códigos específicos relacionados con la tecnología incluyen, pero no se limitan a:

- **Comportamiento de intimidación/bullying** como el acoso, la discriminación o la intimidación.
- **Comportamiento ofensivo:** Incluye blasfemias, obscenidades y otras formas ofensivas para una persona razonable.
- **Uso inapropiado:** Incluye hacerse pasar por otros, acceder archivos o cuentas de otra persona.



## Preguntas Frecuentes

### **1. ¿Se filtrarán los sitios web inseguros/inapropiados en la computadora?**

Hacemos todo lo posible para garantizar que la experiencia sea segura para los estudiantes. Cada estudiante que use su computadora emitida por el distrito será **filtrado y rastreado independientemente de si está dentro o fuera de la escuela**. Nuestros filtros web están configurados para bloquear contenido inapropiado según lo exige la ley.

Si bien el software filtrado continúa mejorando, el mejor filtro es la guía para adultos. Es una buena práctica que los estudiantes trabajen en áreas comunes en su hogar. Si sospecha o descubre alguna actividad web inapropiada, comuníquese con el maestro/a de su hijo/a, o con el director y el subdirector de la escuela. La navegación web inapropiada (obscena, violenta o acosadora) es una violación de la política de uso autorizado del distrito y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

### **2. ¿Proporcionará el distrito un estuche para las computadoras?**

El distrito proporcionará un estuche opcional para los estudiantes que deseen usar uno. Esto está acolchado y reforzado para proteger la computadora proporcionada por el distrito. Si el estudiante tiene una mochila con un compartimento acolchado para la computadora portátil (la mayoría ya lo tienen incluido). Esto también será adecuado para transportar la computadora. Es muy importante que los estudiantes usen uno o otro y no lleven la computadora sin protección.

### **3. ¿Cuánto tiempo mantendrá el estudiante la computadora?**

La computadora debe durarle al estudiante durante los cuatro años de la escuela preparatoria/High School. Por esa razón deben cuidarla. Las familias pueden conservar la computadora durante el verano para el uso educativo siempre y cuando se le avise a la escuela y se llene un formulario.

### **4. ¿Qué pasa si la computadora se daña?**

Las familias serán responsables de los daños / pérdidas de la computadora. Sin embargo, ofrecemos un programa opcional de garantía para la computadora que puede proporcionar una solución económica para que las familias disminuyan la carga financiera en caso de un accidente o robo. Si bien la garantía no es obligatoria, se recomienda. El costo se paga una vez por el tiempo del estudiante en la escuela preparatoria/High School, con una reducción del 50% para los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o reducido. Si opta por este programa, se colocará una "tarifa" por el monto correspondiente en la cuenta escolar de su estudiante.

### **5. ¿Cuál es el costo actual de reemplazo?**

El costo total de reemplazo actualmente es de alrededor de \$250. Si se recupera la computadora después de haberse perdido / robado, se reembolsará cualquier pago.

## Los costos de la computadora (una sola vez)

| Grado de los estudiantes          | Estudiante de primer año (9) | Segundo año (10) | Junior (11) | Senior (12) |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------|-------------|-------------|
| <b>Costos ( Reducido/regular)</b> | \$12.50/\$25                 | \$10/\$20        | \$7.50/\$15 | \$5/\$10    |

| SI PAGA el programa de garantía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NO PAGA el programa de garantía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Costo:</b> Programa: vea la información anterior acerca del costo de la garantía .</p> <p><b>Daños accidentales:</b><br/>                     Incidente 1er - \$0<br/>                     Incidente 2 - \$25<br/>                     3er incidente - Se compra una computadora nueva</p> <p><b>Perdido/robado a:</b><br/>                     Incidente 1er - \$75<br/>                     2° incidente - \$150<br/>                     3er incidente - Se compra una computadora nueva. Actualmente alrededor de \$250.</p> <p><b>Problemas debido a hardware defectuoso:</b><br/>                     \$ 0 (el distrito reparará / reemplazará la computadora)</p> <p><b>Lo que no cubre la garantía:</b><br/>                     Si se pierde el cargador-\$20<br/>                     Si se perdió el estuche (si el estudiante pidió uno)-\$20<br/>                     Daño intencional/uso incorrecto</p> | <p><b>Costo:</b> \$ 0</p> <p><b>Daños accidentales:</b> Costo total de la reparación. Los costos por ejemplo son<br/>                     Pantalla \$ 40<br/>                     Teclado \$ 25</p> <p><b>Perdido/Robada:</b><br/>                     Costo total de reemplazo. Se compra una computadora nueva. Actualmente alrededor de \$250.</p> <p><b>Problemas debido al hardware defectuoso:</b><br/>                     \$ 0 (el distrito reparará / reemplazará la computadora)</p> <p><b>Otros costos:</b><br/>                     Si se pierde el cargador-\$20<br/>                     Si se perdió el estuche (si el estudiante pidió uno)-\$20<br/>                     Daño intencional/uso incorrecto</p> |

Contrato para los padres (antes de que se entregue la computadora)

|                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Al firmar a continuación, reconozco que a mi hijo/a se le prestará una computadora propiedad del distrito y que seremos responsables de cualquier pérdida / daño al menos que optemos por el Programa de Garantía de la computadora. |       |
| ESTUCHE OPCIONAL DE TRANSPORTE GRATUITO                                                                                                                                                                                              |       |
| GUSTARÍA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                     |       |
| PROGRAMA OPCIONAL DE GARANTÍA DE LA COMPUTADORA:                                                                                                                                                                                     |       |
| <input type="checkbox"/> NO deseamos participar para el programa de garantía de la computadora                                                                                                                                       |       |
| <input type="checkbox"/> SI deseamos participar en el programa de garantía para la computadora y entendemos que seremos responsables del costo total de las reparaciones y reemplazos.                                               |       |
| NOMBRE DEL PADRE                                                                                                                                                                                                                     |       |
| FIRMA DEL PADRE                                                                                                                                                                                                                      | FECHA |

Acuerdo del/la estudiante (durante la entrega de la computadora)

|                                                                                                                        |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Al firmar a continuación, reconozco que cumpliré con las expectativas descritas y he recibido la computadora numerada: |                              |
| NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE                                                                                               |                              |
| ID DEL/LA ESTUDIANTE                                                                                                   | GRADO                        |
| COMPAÑÍA                                                                                                               | FECHA                        |
| MARCA DE LA COMPUTADORA                                                                                                | NÚMERO DE SERIE DEL DISTRITO |

