Manual Estudiantil Del Distrito Escolar De Cascade

2026-2027

NO DISCRIMINACIÓN/TÍTULO IX

El Distrito Escolar Cascade cumple con todas las normas y reglamentos federales y estatales y no discrimina por motivos de raza, religión, credo, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar dado de baja honorablemente o estatus militar, sexo, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, estado civil, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, ni por el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por parte de una persona con una discapacidad en sus programas y actividades. Asimismo, proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las consultas relacionadas con el cumplimiento de estas disposiciones y/o los procedimientos de reclamación pueden dirigirse a la Coordinador de Derechos Civiles del distrito escolar, Kim Gilreath al 509-548-4042, kgilreath@cascadesd.org, Icicle River Middle School, 10195 Titus Rd. Leavenworth, WA 98826 o al Coordinador del Título IX Tim Barnes al 509-548-5277.

Información de Contacto

Kodiak Cubs Preschool

10195 Titus Road
Leavenworth, WA 98826
(509)888-7761

Lindsay Camp, Maestra	lcamp@cascadesd.org

Peshastin-Dryden Elementary School (Transición al Jardín de Infantes- Grado 2)

10001 School Street
Peshastin, WA 98847
(509)548-5832

Emily Ross, Directora	eross@cascadesd.org
Miriam Rodriguez, Secretaria	mrodriguez@cascadesd.org
Cynthia Zarate, Secretaria Bilingüe	czarate@cascadesd.org

Alpine Lakes Elementary School (Grados 3-5)

500 Pine Street
Leavenworth, WA 98826
(509)548-5839

Terry Muscutt, Director Interino	tmuscutt@cascadesd.org
Sonia Davenport, Secretaria	sdavenport@cascadesd.org
Cynthia Zarate, Secretaria Bilingüe	czarate@cascadesd.org

Beaver Valley Elementary School (Grados K-5)

19265 Beaver Valley Road
Leavenworth, WA 98826
(509)763-3309

Terry Muscutt, Director Interino	tmuscutt@cascadesd.org
Sonia Davenport, Secretaria	sdavenport@cascadesd.org

Programa Home Link (Grados K-8)

330 Evans Street
Leavenworth, WA 98826
(509) 888-3779

Brenda Bartelme, Directora	bbartelme@cascadesd.org
Shanda Holm, Maestra	sholm@cascadesd.org
Kathleen O'Bryan-Boling, Maestra	kboling@cascadesd.org

Icicle River Middle School (Grados 6-8)

10195 Titus Road
Leavenworth, WA 98826
(509)548-4042

Kim Gilreath, Directora	kgilreath@cascadesd.org
Tim Barnes, Director Atlético	tbarnes@cascadesd.org
Holly Simon, Secretaria	hsimon@cascadesd.org
Lili Guzman, Secretaria Bilingüe	lguzman@cascadesd.org

Kodiak Virtual Academy (Grados K-12)

Jon Gasbar, Director — jgasbar@cascadesd.org

Cascade High School (Grados 9-12)

10190 Chumstick Hwy
Leavenworth, WA 98826
(509)548-5277

Jon Gasbar, Director — jgasbar@cascadesd.org
Annika Bibby, Subdirectora — abibby@cascadesd.org
Tim Barnes, Director Atlético — tbarnes@cascadesd.org
Britta Peterson, Registradora — bpeterson@cascadesd.org
Mayra Fonseca, Asistencia y Atletismo — mfonseca@cascadesd.org
Hilary Osborn, Contabilidad — hosborn@cascadesd.org

Discovery Program

jswanson@cascadesd.org

12790 Fish Hatchery Rd
Leavenworth, WA 98826
(509)548-4572

Travis Blue, Maestro — tblue@cascadesd.org

Tabla de Contenidos

Información de Contacto 2
Kodiak Cubs Preschool 2
Peshastin-Dryden Elementary School (Transición al Jardín de Infantes- Grado 2) 2
Alpine Lakes Elementary School (Grados 3-5) 2
Beaver Valley Elementary School (Grados K-5) 2
Programa Home Link (Grados K-8) 2
Icicle River Middle School (Grados 6-8) 2
Kodiak Virtual Academy (Grados K-12) 3
Cascade High School (Grados 9-12) 3
Discovery Program 3
Carta del Superintendente 10
Misión 10
Junta Directiva de la Escuela 10
Comunicación 11
Registro 11
Registros de Estudiantes 12
Información del Directorio de Estudiantes 12
Expediente Disciplinario 12
Acceso para Familias y Estudiantes 12
Información de Emergencia 12
Horario Escolar 13
Materias Enseñadas 13
Aprendizaje Temprano 13
Escuela Primaria 13
Escuela Secundaria 14
Escuela Preparatoria 14
Graduarse con Honores 14
Reconocimiento de Estudiantes 15
Tareas 15
PLANIFIQUE 15
LUGAR 15
PROCEDIMIENTO 15

Razones para hacer las Tareas 15
Honestidad Académica 15
Educación Especial / Servicios 504 16
Sección 504 16
Programa de Educación Migrante 16
Programa de Educación Multilingüe 17
Colocación de Clases 17
Informes de Progreso y Boletas de Calificaciones 17
Calificaciones en la Escuela Preparatoria 18
Conferencias de Padres y Maestros 18
Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS) 19
CarácterFuerte (CharacterStrong) 19
Dispositivos Tecnológicos 19
Disciplina 19
Prácticas Restaurativas 20
Respuesta al Mala Conducta 20
Sistemas de Información para Toda la Escuela (SWIS) 20
Ejemplos de comportamientos menores versus mayores 20
Guía de Disciplina 21
Muestras Físicas de Afecto (PDA) 25
Uso del Teléfono 26
Mala Conducta Extrema 26
Código de Vestimenta 26
Comportamiento Relacionado con Pandillas 27
Disciplina Progresiva por el Uso de Lenguaje Despectivo en Cascade High School 27
Cómo Reportar 28
Alcohol/Tabaco/Sustancias Controladas 29
Armas, Explosivos y Seguridad en la Escuela 29
Búsquedas 29
Perros de Detección 29
Cuidado de Edificios y Propiedades Escolares 29
Proceso de Apelación Disciplinaria 30
Transporte en Autobús 30

Reglamento de Autobuses 30
Dejar y Recoger (Estudiantes en la Escuela) 31
Escuela Primaria Peshastin-Dryden 31
Escuela Primaria Alpine Lakes 31
Escuela Abierta y Cerrada 32
Vehículos de Motor - Operación 32
Vehículos de Motor - Estacionamiento 32
Áreas Prohibidas 33
Servicios de Alimentos 33
Solicitudes de Comidas Gratuitas o Reducidas Las solicitudes en línea para recibir beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en Skyward Family Access a partir del 1 de agosto de cada año. Se recomienda a las familias completar su solicitud en línea lo antes posible para asegurar que los beneficios de comidas estén vigentes cuando comiencen las clases. 33
Pagos de Comidas 34
Organización de Padres y Maestros (PTO) 35
Visitantes y Voluntarios 35
Civismo 35
Estudiantes de Inicio de Carrera (Running Start) 36
Maestros Sustitutos 36
Fotos de la Escuela 36
Objetos Perdidos 36
Casilleros 36
Dinero y Objetos de Valor 36
Seguridad 37
Simulacros de Incendio 37
Simulacros de Bloqueo 37
Simulacros de Terremotos 37
Simulacros de Refugio en el Lugar 37
Simulacros de Evacuación de Emergencia en Autobuses Escolares 37

Bicicletas y Patinetas El uso de bicicletas y patinetas (skateboards) es un privilegio, y los estudiantes asumen toda la responsabilidad de asegurar sus bicicletas en el área designada o de guardar sus patinetas en los casilleros. Las patinetas y otros medios de transporte no se almacenarán en la oficina principal. Si los estudiantes deciden usar una patineta o bicicleta en el campus, entienden que podrían

perder el privilegio de usarla por un período de tiempo o que esta será entregada a sus padres. No se permite llevar patinetas en los autobuses escolares. 38
Seguridad de los estudiantes al usar bicicletas 38
Cierre o Retraso de la Escuela 38
Excursiones 38
Hojas de Permiso 38
Asistencia 39
Tardanza 39
Absentismo Crónico 39
Ausencias Justificadas 39
Ausencias Injustificadas 41
Ausentismo Escolar 41
Ley de Absentismo Escolar 42
Junta de Participación Comunitaria 42
Enfermedades o Condiciones de Salud Prolongadas 42
Pautas para el Trabajo de Tarea Perdida/Atrasada 43
Saltar Día 43
Liberación del Estudiante 43
Libros de Texto, Computadoras, Materiales y Suministros 43
Multas 44
Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) 44
Tarjetas ASB 44
Bailes Escolares 45
Programas Extracurriculares 45
Asistencia y Actividades Curriculares 45
Deportes 45
Seguro para Estudiantes 46
Actividades Escolares 46
Anuncios y Carteles 46
Asambleas 46
Salud 47
Enfermeras Escolares 47
Enfermedades o Lesiones en la Escuela 47

Medicamentos 48
Alergias 48
Piojos 48
Examen de la Vista y la Audición 48
Consejeria 48
Inmunizacciones (Vacunas) 49
Tdap 49
Enfermedades Meningocócicas y del VPH 49
Brotes de Enfermedades 50
Avisos y Políticas del Distrito 51
Fotos, Videos e Internet 51
Retiro de la Escuela 51
Boleta de Calificaciones de la Escuela de Washington 51
Cualificaciones Profesionales de los Profesores 51
FERPA 51
Nuestras Escuelas Protegen a los Estudiantes de la Intimidación y el Acoso (HIB) 52
¿Qué es HIB? La ley estatal (RCW 28A.600.477(5)(b)(i)) define el Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés) como “cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo, entre otros, aquellos motivados por cualquier característica identificada en las leyes RCW 28A.640.010 y 28A.642.010 (discriminación basada en una clase protegida) u otras características distintivas, cuando dicho acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico: 53
¿Cómo puedo hacer un informe o queja sobre HIB? 53
¿Qué sucede después de presentar un reporte de HIB? 54
¿Cuál es el proceso de investigación? 54
¿Qué puedo hacer si no estoy de acuerdo con el resultado? 54
¿Qué información puedo recibir sobre otros estudiantes? 55
¿Cómo presento una queja de HIB contra un miembro del personal? 55
Nuestra Escuela se Opone a la Discriminación 55
¿Qué es el acoso discriminatorio? 55
¿Qué es el acoso sexual? 55
¿Qué debe hacer mi escuela frente al acoso discriminatorio y sexual? 56
¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso? 56
¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación? 56
Nuestra Escuela es Inclusiva con Respecto al Género 57

Nuestra Escuela Está Comprometida con los Estudiantes y con la Ley Estatal 58

Carta del Superintendente

Estimadas Familias de Cascade,

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! El propósito de este manual es familiarizarlo con las pautas y procedimientos de nuestro distrito escolar. Este es un manual completo para todos los grados; Nuestra intención es mostrar cómo funcionan las cosas en todo nuestro sistema. Crear y mantener un sistema escolar de alta calidad depende de todos: estudiantes, padres, maestros, personal de apoyo y miembros de la comunidad. Estamos muy orgullosos de la atención y el cuidado individual que reciben nuestros estudiantes en el Distrito Escolar de Cascade.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. ¡Esperamos un gran año escolar!

Sinceramente

Dra. Tracey L. Edou
Superintendente

Misión

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

¿Qué queremos que aprendan nuestros estudiantes?
¿Cómo sabremos cuándo lo han aprendido?
¿Qué haremos por los estudiantes que no lo han aprendido?
¿Qué haremos por los estudiantes que lo han aprendido y están listos para aprender aún más?

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

Junta Directiva de la Escuela

La Junta Escolar del Distrito Escolar de Cascade consta de cinco miembros que sirven como órgano de gobierno del distrito. La junta establece políticas que determinan cómo operan las escuelas. La junta es responsable de que el distrito esté a la altura de su declaración de misión *de Desarrollo Estudiantil Continuo*.

Los miembros de nuestra Junta Escolar son:

- Trey Ising, Chair, tising@cascadesd.org;
- Cyndi Garza, Vice Chair, cgarza@cascadesd.org;
- Judy Derpack, jderpack@cascadesd.org;
- Zachary Miller, zmiller@cascadesd.org
- Dr. Mike Worden, mworden@cascadesd.org

Comunicación

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

- Los sitios web del distrito y de la escuela están llenos de información actualizada. Búscanos en https://www.cascadesd.org/.
- ¡No te pierdas nuestra presencia en las redes sociales! Me gusta en Facebook @CascadeSchoolDistrict228, síguenos en Twitter @228Cascade y descarga nuestra aplicación.



- Asegúrese de que tengamos correos electrónicos, números de teléfono y direcciones de contacto actuales para usted mientras nos comunicamos con nuestras familias usando TODOS estos (actualícelos en Family Access).
- Envíenos un correo electrónico en cualquier momento con nuestra primera inicial seguido por el apellido (name@cascadesd.org). Por ejemplo, la dirección de correo electrónico de Emily Ross es eross@cascadesd.org.
- En nuestras escuelas primarias, una carpeta azul en la mochila de su hijo contendrá una multitud de información durante todo el año. Revise esta carpeta para ver si hay cambios en el horario, formularios de excursiones, cartas del maestro de su hijo y folletos aprobados.
- Los boletines escolares electrónicos mensuales incluyen actualizaciones y consejos.

Registro

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

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

Registros de Estudiantes

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

Información del Directorio de Estudiantes

Los registros o archivos de identificación personal sobre un estudiante individual no se divulgarán sin el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, el distrito puede divulgar fotografías de estudiantes con fines de información pública y / o listas de estudiantes que pertenecen a un grupo, como estudiantes de último año que se gradúan. Previa solicitud por escrito de un padre, dicha información no será divulgada.

Expediente Disciplinario

El director o la persona designada establecerá y mantendrá un registro confidencial de referencias disciplinarias, incidentes y sanciones. El expediente disciplinario puede transferirse a otras escuelas a medida que el estudiante avanza en los grados. Su contenido puede compartirse con otras personas que demuestren la necesidad paterna o profesional de conocer su contenido a discreción del principal. Los contenidos no pasarán a formar parte del archivo permanente del estudiante.

Acceso para Familias y Estudiantes

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

Información de Emergencia

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

Horario Escolar

La Escuela Primaria Peshastin-Dryden abre para los estudiantes a las 7:45 a.m. La escuela comienza a las 8:10 a.m. La escuela sale a las 2:35 p.m. La Escuela Primaria Alpine Lakes y la Escuela Primaria Beaver Valley están abiertas para los estudiantes a las 7:45 a.m. La escuela comienza a las 8:15 am. La escuela sale a las 2:45 p.m.

La Escuela Secundaria Icicle River está abierta para los estudiantes a las 7:45 a.m. Los estudiantes que reciben el desayuno de la escuela pueden ingresar a la cafetería. A las 8:05 am, las puertas de la escuela se abren para que todos los estudiantes comiencen la clase a las 8:15 am. Les pedimos a los estudiantes que permanezcan afuera hasta las 8:05 am a menos que el clima no lo permita. La escuela sale a las 3:00 pm. La oficina principal estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. para manejar los asuntos de los estudiantes. Las citas de padres y / o estudiantes con los administradores se pueden programar a través de la oficina o comunicándose directamente con el administrador.

La Escuela Preparatoria de Cascade está abierta para uso general de los estudiantes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Los estudiantes deben estar en el edificio en otros momentos solo bajo la supervisión directa de un miembro del personal o para participar en una actividad patrocinada por la escuela. La oficina principal estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. para manejar los asuntos de los estudiantes. Las citas de padres y / o estudiantes con los administradores se pueden programar en otros momentos si es necesario. Las clases comienzan a las 8:00 am y la salida es a las 3:00 pm.

En los comienzos tardíos, la escuela comienza dos horas más tarde que en un día escolar regular.

Materias Enseñadas

Aprendizaje Temprano

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

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

Escuela Primaria

En los grados de jardín de infantes (Kinder) a 5º grado, nuestros estudiantes aprenden lectura, escritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, música, tecnología, educación física (PE) y salud. Nuestros

estudiantes también aprenden a usar las bibliotecas y están expuestos al arte basado en habilidades a través del Centro de Artes de Icicle Creek.

Escuela Secundaria

En la escuela intermedia aseguremos altos niveles de aprendizaje para todos al enfocarnos en la excelencia académica, un entorno de aprendizaje de apoyo y un entorno profesional de apoyo. Nuestros estudiantes tienen clases de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales con otras ofertas para asignaturas optativas, que llamamos clases exploratorias.

Escuela Preparatoria

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

Inglés..... 4.0	Matemáticas 3.0	Ciencia 3.0
Ciencias sociales..... 3.0	Bellas Artes 2.0	CTE/ocupacional…… 1.0
Salud y Estado Físico..... 2.0		

Graduarse con Honores

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

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

Los requisitos mínimos de los cursos para ser considerado para estos premios son: dos años de matemáticas preparatorias para la universidad para incluir Álgebra II, Precálculo y Cálculo; dos años de ciencias preparatorias para la universidad para incluir cursos de Ciencias Fundamentales; y dos años de cursos de Inglés Fundamental. A partir de la clase de graduación of 2028, los estudiantes que sean seleccionados como valedictorianes deberán haber completado además dos años de cursos de estudios sociales preparatorios para la universidad. Además, ***los estudiantes con las mejores calificaciones y los saludadores deben haber tomado un horario de clases completo en Cascade High School en cada uno de sus ocho semestres de asistencia a CHS (cuatro créditos por semestre). A partir de la Clase de 2025, los estudiantes con las mejores calificaciones y los saludadores deben haber tomado un horario completo de clases en una escuela secundaria del estado de Washington en cada uno de sus cuatro***

años / ocho semestres de asistencia. Los graduados que no cumplan con los requisitos anteriores pero hayan mantenido un GPA acumulativo de 4.0 serán reconocidos por su logro.

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

Reconocimiento de Estudiantes

Los estudiantes de Cascade son reconocidos por el personal por su rendimiento académico de calidad de varias maneras. En la escuela secundaria, por ejemplo, cada mes el personal selecciona a los estudiantes para recibir premios al Estudiante del Mes. El trabajo duro y la dedicación a lo académico, el entusiasmo por las actividades escolares y una actitud cariñosa y de apoyo son rasgos que el personal utiliza al reconocer a los estudiantes del mes. Los Certificados de Mérito Académico se entregarán al final de cada semestre. Los miembros de la facultad establecen los criterios y entregan los premios a los estudiantes sobresalientes en cada una de sus clases.

Tareas

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

PLANIFIQUE*:* Asigne un tiempo definido e ininterrumpido para estudiar en casa y utilice el tiempo de estudio y las instalaciones de la biblioteca en la escuela. Mantenga una lista de tareas en su agenda y llévese a casa todos los libros, papeles y materiales necesarios.

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

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

Razones para hacer las Tareas

- Practicar y dominar los objetivos esenciales de aprendizaje.
- Completar tareas inconclusas o perdidas.
- Estudiar para exámenes y cuestionarios.
- Leer libros y periódicos para futuras clases.
- Traer o reunir materiales para proyectos.
- Completar asignaciones a largo plazo para proyectos especiales.
- Practica habilidades aprendidas previamente.

Honestidad Académica

Tenemos altas expectativas de nuestros estudiantes. Parte de nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos que demuestren honestidad e integridad. Esto

significa que esperamos que nuestros estudiantes se abstengan de hacer trampa o ayudar a otros a hacer trampa. Las trampas incluyen, entre otras:

- Copiar, intercambiar o duplicar tareas y luego enviarlas como propias;
- Usar inteligencia artificial y presentar el trabajo generado como si fuera propio. Los estudiantes deben asegurarse de que cualquier trabajo elaborado con la ayuda de la inteligencia artificial (IA) se original y auténtico (consulte el procedimiento 2022P para obtener información adicional).
- Escribir fórmulas, códigos, palabras clave en su persona o en una hoja de "trampa" para usar durante un cuestionario o prueba;
- Usar materiales programados como una calculadora, computadora o teléfono celular sin el permiso del maestro;
- Obtener respuestas de otros (ya sea dando o recibiendo);
- Tomar el examen o la tarea de otra persona para estudiar o enviar como propio;
- Plagiar materiales, incluido el envío de trabajos creados por familiares, amigos o tutores;
- Tomar crédito por el trabajo grupal cuando hizo poca o ninguna contribución; y/o
- Enviar mensajes de texto o transferir electrónicamente preguntas o respuestas de exámenes a otro estudiante.

Si lo atrapan haciendo trampa, es posible que lo envíen a la oficina para que lo tomen medidas disciplinarias. Las posibles consecuencias de hacer trampa son la falta de crédito en la tarea / examen, la suspensión escolar, la eliminación de puestos de honor o responsabilidad, como un oficial de ASB o TA, y la posible eliminación de equipos deportivos o actividades extracurriculares. Además, los maestros pueden tener más consecuencias.

Educación Especial / Servicios 504

La educación especial es una instrucción diseñada específicamente que aborda las necesidades únicas de los estudiantes elegibles. La educación especial se brinda sin costo para los padres e incluye los servicios relacionados que un estudiante necesita para acceder a su programa educativo. Los servicios se brindan a los estudiantes elegibles de acuerdo con un Programa de Educación Individualizado (IEP). Si tiene alguna pregunta sobre los servicios de educación especial, puede consultar nuestro sitio web en Programas. Además, puede comunicarse con nuestro Centro de Educación Especial. Gerente de programas Michelle Arnold en marnold@cascadesd.org.

Sección 504

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

Programa de Educación Migrante

El Programa de Educación para Migrantes del Estado de Washington (MEP) está financiado por el gobierno federal para garantizar programas educativos de alta calidad y servicios de apoyo complementarios para los niños migrantes. Las familias migratorias a menudo tienen problemas para

recibir servicios educativos continuos y de alta calidad debido a su alta tasa de movilidad, barreras culturales y lingüísticas, aislamiento social, problemas relacionados con la salud, interrupción de la educación de sus hijos y la falta de recursos en las áreas en las que viven y trabajan. Si tiene preguntas sobre los servicios para migrantes, puede comunicarse con nuestra Directora de Migrantes/Bilingües Emily Ross en eross@cascadesd.org, nuestra Coordinadora del Comité Asesor de Padres Migrantes Flor Murguia-West en fwest@cascadesd.org o nuestro Reclutador de Migrantes Miriam Rodríguez en mrodriguez@cascadesd.org

Programa de Educación Multilingüe

El programa de educación para estudiantes multilingües de Cascade brinda apoyo a los estudiantes para que desarrollen el dominio del inglés, preserven las habilidades bilingües y cumplan con los estándares académicos. Cuando los estudiantes se inscriben en el distrito, se les pregunta a los padres "¿Qué idioma aprendió a hablar su hijo por primera vez?" y "¿Qué idioma usa más su hijo en casa?". Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es un idioma que no sea inglés, los estudiantes toman el Evaluador de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (ELPA). Los estudiantes que obtienen puntajes en los niveles Emergente o Progresivo de dominio del inglés en el ELPA Screener califican para recibir ayuda adicional para mejorar su inglés. Si tiene alguna pregunta sobre nuestro Programa de Educación Multilingüe, comuníquese con Emily Ross en eross@cascadesd.org, la secretaria bilingüe de primaria Cynthia Zarate en czarate@cascadesd.org y nuestros maestros multilingües Bonnie Phipps, Flor Murguia-West, Jesús Sandoval y Jill Weil. Para obtener información adicional, consulte: https://www.cascadesd.org/page/migrantbilingual. Otras secretarias bilingües incluyen a Liliana Guzmán en la Escuela Intermedia Icicle River en lguzman@cascadesd.org y Mayra Fonseca en la Escuela Secundaria Cascade en mfonseca@cascadesd.org.

Colocación de Clases

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

Informes de Progreso y Boletas de Calificaciones

El jardín de infantes (Kinder) recibe dos tipos de boletas de calificaciones tres veces al año. La boleta de calificaciones de la conferencia de otoño revisa al niño en su totalidad según las observaciones del maestro y es generada por un informe estatal para niños de jardín de infantes. Las siguientes dos boletas de calificaciones para kindergarten son boletas de calificaciones basadas en estándares, que comunican cómo cada estudiante está progresando hacia el estándar de fin de año en áreas específicas. Los números del 1 al 4, descritos en el informe, describen este progreso, donde "3" significa que el estándar de fin de año se cumple constantemente.

Los grados primero, segundo, tercero y cuarto informan cuatro veces al año: dos veces con un informe de progreso en otoño y primavera y dos veces con una boleta de calificaciones basada en estándares en

enero y junio. Una vez más, esta boleta de calificaciones evalúa cómo cada estudiante está progresando hacia el estándar de fin de año en áreas específicas. Al igual que con el jardín de infantes, los números del 1 al 4, descritos en el informe, describen este progreso, donde "3" significa que el estándar de fin de año se cumple constantemente.

En quinto grado y en la escuela intermedia, las calificaciones están disponibles para los padres a través de Skyward en cualquier momento. Los informes de calificaciones también se envían cada trimestre y semestre. En la escuela secundaria, los informes formales de calificaciones se emiten cada nueve semanas. El propósito de la calificación es reflejar el dominio de los estudiantes de los objetivos de aprendizaje, el desempeño en las evaluaciones basadas en estándares y la práctica guiada. Los maestros describirán los procedimientos formales de calificación al comienzo del año escolar. Además de los informes trimestrales de calificaciones, los padres pueden esperar informes de progreso en el aula durante todo el período de calificaciones. Los padres pueden verificar las calificaciones actuales en Skyward/Family Access. Es importante que los padres se comuniquen con los maestros con cualquier pregunta que puedan tener sobre el desempeño en el aula. Esto será comunicado al principio del curso por el profesor.

Los informes de progreso y los procesos de boletas de calificaciones pueden ajustarse en caso de estado de emergencia y reglas educativas modificadas del estado.

Calificaciones en la Escuela Preparatoria

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

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

A……..4.00 B+……..3.33 C+……..2.33 D+……..1.33 F……..0.00

A-……..3.67 B ……..3.00 C ……2.00 D ……1.00

B- ……2.67 C- ……1.67

Conferencias de Padres y Maestros

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

Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS)

PBIS es un sistema de comportamiento que CSD utiliza en los grados K-5. PBIS significa que a los estudiantes se les enseñan expectativas de comportamiento en toda la escuela y las practican de forma rutinaria, para que los estudiantes sepan cómo tomar decisiones positivas en diferentes entornos. Los comportamientos positivos se refuerzan de diversas maneras. Por ejemplo, la Escuela Primaria Peshastin-Dryden recompensa a los estudiantes con cupones de cachorros, hojas de calidad y recompensas por rasgos de carácter. También enseñan a los estudiantes que los errores les ayudan a aprender. Envían a casa "FYI" cuando los estudiantes necesitan orientación adicional y el padre / tutor necesita saber sobre las acciones correctivas. Una remisión a la oficina es una situación más grave en la que se involucra el director. Una referencia a la oficina puede conducir a la pérdida de tiempo libre o a la suspensión de los privilegios del autobús o la escuela.

CarácterFuerte (CharacterStrong)

El Distrito Escolar de Cascade implementa un plan de estudios socioemocional llamado CharacterStrong en todas las escuelas. CharacterStrong enfatiza el desarrollo del carácter y el desarrollo de atributos como la amabilidad, el coraje, la mentalidad de crecimiento, la honestidad y más.

Dispositivos Tecnológicos

El Distrito Escolar de Cascade reconoce que muchos estudiantes usan teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos a diario. Sin embargo, llevar estos dispositivos a la escuela puede ser una distracción para el entorno de aprendizaje y un riesgo para la seguridad. Si un estudiante elige traer estos dispositivos a la escuela, el Distrito Escolar de Cascade no es responsable de ninguna pérdida, robo o daño que pueda ocurrir. A partir del año escolar 2025-2026, el Distrito Escolar Cascade mantendrá los campus libres de teléfonos celulares durante la jornada escolar. Puede obtener más información en: https://www.cascadesd.org/o/csd/page/cell-phone-free. A partir del año escolar 2026-2027, los estudiantes deberán utilizar las computadoras portátiles (laptops) o iPads proporcionados por la escuela mientras estén en la escuela, en lugar de llevar sus propios dispositivos para uso escolar.

Puede obtener más información sobre la tecnología del Distrito Escolar Cascade (CSD) en: https://www.cascadesd.org/page/technolgy-for-parents . También podrían interesarle los recursos sobre ciudadanía digital para familias disponibles en: https://www.commonsense.org/education/family-resources.

Disciplina

Nuestro enfoque para la gestión de estudiantes es mantener un entorno escolar seguro y productivo para todos los estudiantes y el personal. Ese plan comienza con la comunicación de expectativas claras a los estudiantes desde el comienzo del año para cada ubicación de la escuela. Para cultivar un clima escolar positivo y reforzar las expectativas, reconocemos regularmente comportamientos positivos, logros académicos y otros logros diversos con nuestros estudiantes. Lo hacemos en las aulas, en las áreas comunes, en los deportes y en los clubes. Cuando los estudiantes tienen dificultades para cumplir con las expectativas, nuestro énfasis en la disciplina es apoyar a los estudiantes para que desarrollen las habilidades y el conocimiento para "hacer las cosas bien" y aprender de sus errores. A veces eso implica algunas actividades de reflexión mientras cumplen un tiempo fuera, y a veces eso implica hacer las paces con otra persona. A veces, eso requiere tiempo fuera de clases para reflexionar y reparar. Las

consecuencias a nivel de suspensión se reservan para incidentes más graves de mala conducta y para interrumpir la mala conducta crónica. Todo nuestro personal en nuestras escuelas trabaja en conjunto para cultivar este tipo de entorno y ayudar a los estudiantes a crecer social, emocional y educativamente. Enseñamos a nuestros estudiantes que todos tienen derecho a sentirse seguros y ser tratados con respeto y cortesía mutua: el personal, los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad escolar comparten este derecho. Nuestro personal enseña estos valores durante todo el año y los modela para nuestros estudiantes.

Se espera que los estudiantes muestren respeto entre sí y con los miembros de nuestra comunidad escolar y se comporten de una manera que no sea intimidante de ninguna manera. La forma más efectiva de mejorar y mantener un clima escolar positivo es implementar un plan de comportamiento en toda la escuela que enfatice las respuestas correctivas proactivas y positivas hacia el mal comportamiento.

Prácticas Restaurativas

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

- Conferencias restaurativas
- Servicio comunitario

Respuesta al Mala Conducta

Nuestro objetivo es redirigir el comportamiento problemático y mantener a los estudiantes en clase y concentrados, siempre que sea posible. Enseñamos a nuestro personal a responder al mal comportamiento en una medida necesaria para mantener la integridad del entorno de aprendizaje y la seguridad de todos los estudiantes.

Sistemas de Información para Toda la Escuela (SWIS)

Las referencias de comportamiento de los estudiantes se rastrean a través de un sistema en línea llamado SWIS. Las intervenciones y las consecuencias se asignan en función de la frecuencia y la gravedad del comportamiento. Además de las intervenciones en el lugar y las consecuencias sistemáticas asignadas, los maestros trabajan en equipo con los datos del sistema SWIS para identificar a los estudiantes con dificultades. Se diseñan planes de apoyo, se aclaran expectativas, se crean planes de motivación. Entendemos que algunos estudiantes pueden necesitar ayuda adicional para comprender y seguir las expectativas y los procedimientos en la escuela que pueden ser diferentes a los de su hogar o cualquier escuela a la que hayan asistido en el pasado. Nuestro objetivo es brindarles las herramientas que necesitan para tener éxito en nuestras escuelas y como ciudadanos de nuestra comunidad. Los comportamientos problemáticos se identifican como menores o mayores, según la gravedad y / o frecuencia del comportamiento. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se codifican en el sistema SWIS.

Ejemplos de comportamientos menores versus mayores

Comportamiento	MENOR (Dirigido por el profesor):	MAYOR (Referencia a la oficina):

Desafío o Incumplimiento	• Trabajo no funcionante / Incompleto • Incumplimiento Pasivo • Patinar / andar en bicicleta en el campus	• Rechazo verbal a seguir instrucciones • Obvio desprecio mostrado por el personal • instrucciones, como salir cuando se le redirige. • No dar el nombre (correcto) cuando lo pregunta cualquier miembro del personal. • Ausentismo escolar: 10 min.+ tarde
Ruptura	• Repiqueteo • Sonidos extraños • Moverse en un momento inapropiado • Charlas fuera de lo permitido	• Gritos • Lanzamiento de objetos • Interrupción durante un examen • Interrupciones menores repetidas
Código de Vestimenta	• Ropa que promueve el uso de drogas / alcohol, violencia / armas, sexo / promiscuidad • Solicitudes repetidas de cambio o encubrimiento ignoradas • Sombreros/cachuchas/capuchas en el edificio • Pantalones caídos • Pulseras de piqueros	• Exposicion de partes privadas del cuerpo • Ropa relacionada con pandillas
Lenguaje Inapropiado	• Uso involuntario, silencioso e impersonal de blasfemias • Acusar a otros para llamar la atención	• Uso intencional y obvio de blasfemias • Palabras utilizadas para intimidar, acosar o intimidar, profano o no • Usar palabras para "antagonizar" a los demás. • Amenazas • Comentarios o gestos sexuales o raciales • Uso repetido de blasfemias
Contacto Físico	• Juego brusco (sin lesiones) • Muestras públicas de afecto (PDA) • Contacto involuntario / desatento	• Peleas • Asalto • Contacto sexual inapropiado • Contacto físico con intención de intimidar o dañar. • Violación extrema de PDA
Uso Indebido de la Propiedad	• Basura en el suelo • Escritura no permanente en el escritorio • Pies en la pared • Inclinación de escritorio	• Daño intencional o desfiguración de la propiedad o materiales de la escuela: tallado, quemado, perforación, etc. • Grafiti en la propiedad de la escuela. • Daño intencional u ocultar/mover la propiedad de otros
Violación de la Tecnología	• Auriculares visibles • Timbre telefónico durante la clase. • Dispositivos electrónicos fuera/visibles	• Accesso a sitios prohibidos en las computadoras de la escuela • Acceder a pornografía en cualquier dispositivo durante el horario escolar en el campus

Guía de Disciplina

La siguiente guía de disciplina es un punto de partida para guiar las decisiones y respuestas de los administradores al comportamiento de los estudiantes, reconociendo también que cada situación es única y puede requerir un enfoque alternativo.

COMPORTAMIENTO-RESPUESTA GUIA		Respuesta en el Aula	Ensenar Rehacer Restaurar	Respuesta de la oficina	Detención/ Restitución	Exclusión en el Aula	Suspensión en la Escuela	Suspensión a Corto Plazo	Suspensión a Largo Plazo
Deshonestidad Académica, Plagio	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓			
Asalto Mayor	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agresión-Menor, Juego brusco	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Actos Delictivos	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Daños a la propiedad de otros	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Desafío-Mayor	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Desafío-Menor	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
Conducta Disruptiva	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

COMPORTAMIENTO-RESPUESTA GUIA		Respues-ta en el Aula	Ensen-ar Rehac-er Resta-urar	Respuesta de la oficina	Detención / Restitución	Exclusión en el Aula	Suspensión en la Escuela	Suspensión a Corto Plazo	Suspensión a Largo Plazo
Violación del código de vestimenta	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Preparator-ia	✓	✓	✓	✓	✓			
Uso o posesión de drogas/alcohol o parafernalia	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Distribución de drogas/alcohol o parafernalia	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Violación de Electrónicos	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Preparator-ia	✓	✓	✓	✓	✓			
Falsa Alarma o Informe Falso	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Pelear o causar lesiones por negligencia	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Filmar una Pelea	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Actividad de pandillas	Primaria		✓	✓			✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓			✓	✓	✓
	Preparator-ia		✓	✓			✓	✓	✓

COMPORTAMIENTO-RESPUESTA GUIA		Respuesta en el Aula	Ensenar Rehacer Restaurar	Respuesta de la oficina	Detención/ Restitución	Exclusión en el Aula	Suspensión en la Escuela	Suspensión a Corto Plazo	Suspensión a Largo Plazo
Graffiti, desfigurando la propiedad de la escuela	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Acoso, intimidación, acoso a otro estudiante	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Acoso, intimidación, acoso a un miembro del personal	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lenguaje inapropiado, blasfemias, abuso verbal	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Tirar Basura	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓			
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓			
Conducta Lasciva	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Otras faltas Excepcionales	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparatoria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Comentarios Racistas u Homófobos	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparatoria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

COMPORTAMIENTO-RESPUESTA GUIA		Respues-ta en el Aula	Ensen-ar Rehac-er Resta-urar	Respuesta de la oficina	Detención/ Restitución	Exclusión en el Aula	Suspensión en la Escuela	Suspensión a Corto Plazo	Suspensión a Largo Plazo
Robo, posesión de propiedad robada	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Uso o posesión de tabaco / vapeo	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Tardanza	Primaria		✓	✓	✓	✓			
	Secundaria	Skyward	✓	✓	✓	✓			
	Preparator-ia	Skyward	✓	✓	✓	✓			
Ausentismo	Primaria		✓	✓	✓	✓			
	Secundaria		✓	✓	✓	✓			
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓			
Amenaza de Violencia	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Intrusión, en un Lugar no Designado	Primaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Secundaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Preparator-ia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Armas	Primaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Secundaria		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Preparator-ia		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Muestras Físicas de Afecto (PDA)

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

Uso del Teléfono

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

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

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

Para obtener más información sobre la política de escuelas sin teléfono, consulte: https://www.cascadesd.org/o/csd/page/cell-phone-free.

Mala Conducta Extrema

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

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

Código de Vestimenta

La escuela es un lugar de aprendizaje, y CSD quiere que todos los estudiantes usen ropa que los haga sentir seguros y cómodos consigo mismos. CSD apoya la expresión creativa; sin embargo, ciertas partes del cuerpo y la ropa interior deben cubrirse en lugares públicos y en la escuela. Además, la vestimenta relacionada con pandillas y violencia es inapropiada en la escuela. Tanto por razones de salud como de seguridad física, los zapatos deben mantenerse puestos en todo momento. Para las clases de educación física, los maestros pueden requerir camisetas con mangas, quitarse las joyas y / o calzado deportivo. En los deportes, los entrenadores pueden requerir uniformes específicos para prácticas y juegos. Para obtener más información sobre el código de vestimenta, consulte la política y el procedimiento 3224, que se encuentra en el sitio web del Distrito Escolar de Cascade en: https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

Comportamiento Relacionado con Pandillas

Para la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal, cualquier comportamiento relacionado con pandillas está prohibido en todas las propiedades del Distrito Escolar de Cascade. Hay una serie de comportamientos y artículos personales que están asociados con el comportamiento de las pandillas y, como tales, están prohibidos en todas las propiedades de CSD. Esos elementos son los siguientes:

- Señales con las manos;
- Grupos de estudiantes (3 o más) que visten un determinado color;
- Pañuelos en el patrón tradicional;
- Cualquier ropa o accesorio de los Oakland/LA/Las Vegas Raiders, Pittsburg Pirates, Cincinnati Reds, Dallas Cowboys o LA Dodgers;
- Alteración de la apariencia física (p. ej., cejas afeitadas);
- Lágrimas en la piel o accesorios, incluidos bocetos;
- Escribir, usar o mostrar cualquier cosa con el número 13, 14 o 18 o que sea simbólico de esos números (puntos, sistema numérico maya, etc.);
- Abotonar solo el botón superior de una camisa;
- Ropa extremadamente grande;
- Ropa caída: la ropa interior debe estar completamente cubierta;
- Cinturones colgantes bajos, de más del ancho de una mano de largo;
- Silbidos: un mecanismo conocido para que los pandilleros se localicen e identifiquen;
- Cualquier graffiti o imagen relacionada con pandillas;
- Reclamar o excluir a otros de una ubicación o "territorio" específico en las propiedades del distrito escolar; y
- Cualquier imagen o lenguaje que una simple búsqueda en Internet identifique como relacionado con pandillas no se permitirá en ninguna propiedad de CSD.

Disciplina Progresiva por el Uso de Lenguaje Despectivo en Cascade High School

Cascade High School aplicará consecuencias consistentes y progresivas para los estudiantes que utilicen insultos raciales, comentarios sexuales dirigidos a una persona, lenguaje antisemita, antirreligioso u otro lenguaje despectivo y perjudicial. Esta política se aplica a todos los entornos escolares, incluidos, entre otros: las aulas, los pasillos, la cafetería, los eventos escolares, las actividades extracurriculares y los espacios en línea relacionados con la escuela. **La misma progresión disciplinaria se aplicará si cualquier estudiante toma represalias contra otro estudiante que haya reportado un incidente.**

Las siguientes medidas disciplinarias progresivas se aplicarán a las infracciones de esta política (las medidas pueden estar sujetas al criterio administrativo según las circunstancias relacionadas con la gravedad y la intencionalidad de la conducta):

1. **Primera infracción:**
   El estudiante participará en una conversación educativa de reenseñanza y en una oportunidad restaurativa para comprender el daño causado por su lenguaje. Además, recibirá una suspensión interna de un (1) día. Se notificará a los padres o tutores.

2. **Segunda infracción:**
   El estudiante participará en una conversación educativa de reenseñanza y en una oportunidad

restaurativa para comprender el daño causado por su lenguaje. Además, recibirá una suspensión fuera de la escuela de tres (3) días. Se notificará a los padres o tutores.

3. **Tercera infracción:**
   El estudiante recibirá una suspensión fuera de la escuela de cinco (5) días. También se requerirá otra reunión obligatoria entre los padres o tutores y la administración antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

4. **Cuarta infracción:**
   Se podrán aplicar suspensiones de mayor duración y/o una asignación a un programa educativo alternativo.

Cómo Reportar

En línea (Anónimo)

Visite el sitio web de Cascade High School y utilice el formulario de reporte disponible a través del botón **"TIPLINE"**. Tendrá la opción de no revelar su identidad, y todos los reportes serán revisados por la administración. Enviar un correo electrónico a la administración también es otra forma de hacer un reporte en línea.

En persona o por correo electrónico (No anónimo)

Los estudiantes pueden reportar sus preocupaciones directamente a cualquier miembro del personal en quien confíen, ya sea en persona o por correo electrónico. El personal se asegurará de que la información sea compartida con la administración para que pueda abordarse adecuadamente.

Si los estudiantes consideran que las acciones repetidas de otros estudiantes constituyen acoso, intimidación o intimidación escolar (HIB, por sus siglas en inglés), también pueden presentar el formulario de reporte HIB en inglés o en español que se encuentra bajo la Política 3207 en:

https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures

Hablar directamente con la administración

Puede acudir a la oficina y solicitar hablar con cualquier administrador. Nos esforzamos por mantener sus comentarios en un espacio seguro. No utilizaremos su nombre en ninguna investigación ni en ninguna conversación que tengamos con otras personas.

No podemos darle seguimiento a usted ni a otras personas sobre las medidas que tomemos con otros estudiantes, por lo que le pedimos comprender que tomamos cada reporte con seriedad, pero estamos obligados por normas éticas y de confidencialidad a no divulgar las acciones que tomemos con respecto a otros estudiantes o familias.

Por favor, recuerde que el hecho de que usted no vea una respuesta no significa que no se haya tomado una medida o proporcionado una respuesta.

Alcohol/Tabaco/Sustancias Controladas

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

Armas, Explosivos y Seguridad en la Escuela

Es importante que nuestras escuelas sean seguras. No es justo que se permita que ningún individuo interrumpa el proceso educativo. El comportamiento, la vestimenta, las señas o el simbolismo de los estudiantes que representen la afiliación a pandillas o que promuevan el uso de drogas y / o alcohol no serán tolerados en la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, o en un lugar que se refleje negativamente en nuestra escuela.

Las armas no están permitidas en la escuela y son motivo de expulsión. Los estudiantes no deben traer a los terrenos de la escuela armas de fuego, cuchillos, dispositivos explosivos o cualquier otra arma capaz de producir daños corporales. Dichos artículos también están prohibidos en los vehículos de los estudiantes en los estacionamientos de las escuelas. Si alguno de estos elementos es necesario para un proyecto de clase o una demostración, el permiso para llevar el elemento a la escuela primero debe ser otorgado por el maestro y luego por un administrador. Luego, el artículo debe guardarse en la oficina de un administrador antes y después de la clase en la que se usa. **La posesión de armas de fuego en la propiedad escolar resultará en una <u>expulsión obligatoria de un año</u>, sujeta a apelación, con notificación a los padres y a las fuerzas del orden.**

Búsquedas

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

Perros de Detección

Los funcionarios escolares pueden permitir el uso de caninos de detección entrenados y certificados en la propiedad del distrito o en eventos escolares para proteger a los estudiantes de la exposición a drogas ilegales, armas y contrabando.

Cuidado de Edificios y Propiedades Escolares

El cuidado que recibe cualquier edificio es un reflejo de quienes lo utilizan. Los edificios escolares y las propiedades también son una fuente de compromiso y orgullo para toda la comunidad. La apariencia de la escuela y los terrenos se convierte en una cuestión de orgullo personal, escolar y comunitario. Es importante que todos hagamos todo lo posible para cuidar las instalaciones proporcionadas por la comunidad para la educación de sus jóvenes. Esto requiere un compromiso con el cuidado de sentido común de las instalaciones y el equipo. La basura debe estar en los botes de basura, los alimentos deben comerse solo en las áreas designadas, los utensilios de la cafetería deben devolverse a sus áreas designadas después de su uso y el equipo solo debe usarse de la manera para la que está destinado. **Los estudiantes que desfiguren la propiedad rompan ventanas o dañen otra propiedad escolar deberán**

pagar la reparación o el reemplazo del artículo arruinado. Si dicho abuso es intencional, se pueden tomar otras medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión.

Proceso de Apelación Disciplinaria

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

Transporte en Autobús

El transporte en autobús se organiza llamando al garaje de autobuses al (509) 548-6039. Si necesita hacer un cambio temporal en los arreglos de transporte de su hijo, llame o envíe una nota a primera hora de la mañana. En los grados K-5, se alienta a los padres a llamar o enviar un correo electrónico a la oficina de la escuela antes de las 2:00 p.m. para que las oficinas tengan suficiente tiempo para entregar personalmente las notas de cambio de transporte a los estudiantes. Los cambios después de las 2:00 p.m. no necesariamente se podrán tomar en consideración, ayúdenos a asegurarse de que su hijo tenga el plan de transporte extracurricular correcto. Los autobuses no pueden retrasar las rutas para los pasajeros que llegan tarde. Tenga en cuenta que, en caso de un cambio en los planes, el personal de la escuela es el único que puede sacar a un estudiante de un autobús inesperadamente. Debido al protocolo de seguridad, los padres deben pedir apoyo a las oficinas de la escuela con esto en lugar de intentar hacerlo ellos mismos.

La seguridad de los estudiantes hacia y desde la escuela es de suma importancia. Se espera que los estudiantes sigan las pautas de buen comportamiento en el autobús y mientras esperan en la fila del autobús. Los estudiantes que eligen constantemente no seguir las pautas de transporte pueden estar sujetos a una disciplina progresiva e incluso perder los privilegios de viajar en autobús. Puede obtener más información en la página de transporte en la pestaña "INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS" en las reglas del autobús o el protocolo de disciplina en el sitio web.

Reglamento de Autobuses

- El conductor está a cargo del autobús y los estudiantes. Los estudiantes siempre deben obedecer al conductor con prontitud y voluntad.
- Los estudiantes siempre deberán viajar en sus autobuses asignados regularmente a menos que los padres o las autoridades escolares hayan otorgado permiso en caso de emergencias. Los estudiantes no pueden bajarse de los autobuses en ningún otro lugar que no sean sus lugares designados para recoger y entregar. Cualquier cambio en la recogida/entrega de la ruta actual requerirá que los padres se comuniquen con la oficina de transporte. Los estudiantes que viajan a casa en un autobús que no sea el que han sido asignados (yendo a casa con un amigo, etc.) deben hacer que los padres notifiquen a la oficina con anticipación por escrito o por teléfono.
- Los estudiantes que regresen a casa en un autobús distinto al que les ha sido asignado (por ejemplo, para ir a casa con un amigo, etc.) deberán hacer que sus padres notifiquen a la oficina con anticipación, ya sea por escrito o por teléfono. Para abordar un autobús diferente al que le

ha sido asignado al estudiante, este deberá contar con u pase de transporte por escrito emitido por su escuela.

- Fuera de la conversación ordinaria, se debe observar la conducta en el aula.
- Los estudiantes no extenderán la cabeza, los brazos o las manos por las ventanas Ni arrojarán ningún artículo por la ventana, ya sea que el autobús esté en movimiento o estacionado.
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento y no deben ponerse de pie para bajarse del autobús hasta que se haya detenido por completo.
- La mala conducta continua de los estudiantes en un autobús escolar será razón suficiente para dejar de proporcionar transporte en autobús a los estudiantes involucrados.
- Los padres de estudiantes que dañan los autobuses escolares que crean una carga financiera para el distrito escolar serán responsables del reembolso adecuado al distrito escolar. Los estudiantes que dañen los autobuses escolares pueden ser suspendidos por hasta 10 días a partir del descubrimiento del daño y no se les permitirá viajar hasta que se realice el reembolso.
- **NO** se permite comida ni bebida en los autobuses. NO se comparte comida ni bebida.
- **NO** se permite que las cartas de Pokémon estén fuera de las mochilas en el autobús.
- Nada más grande que lo que cabe en la mochila de un estudiante puede transportarse en el autobús sin permiso previo.
- NO se permite llevar patinetas en los autobuses escolares.

Dejar y Recoger (Estudiantes en la Escuela)

Escuela Primaria Peshastin-Dryden

Si está dejando o recogiendo a su hijo, puede usar la zona de carga y descarga de estudiantes al lado de la escuela. No se permite estacionar en las zonas de carga y descarga en ningún momento.

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

Escuela Primaria Alpine Lakes

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

En los días de inicio tardío, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 9:30 am, ya que no hay supervisión disponible. El desayuno se servirá a las 9:30 am y las aulas abrirán a las 9:45 y la escuela comenzará a las 10:15 am en Alpine Lakes.

Las clases salen a las 2:45 pm. Si va a recoger a su hijo (debe hacerlo antes de las 3 pm), recuerde el flujo de tráfico unidireccional frente a Alpine Lakes (ingrese al extremo este de Pine St y salga a Pine St en la

salida del extremo oeste). Los autobuses SOLO ingresan desde Titus Rd hasta Alpine Lakes Elementary. Pedimos que todos los estudiantes y padres usen los cruces peatonales designados. En los días de salida temprana, la escuela saldrá a las 11:50. La página web de Alpine Lakes tiene toda esta información, incluido un calendario actual de estudiantes que enumera todos los inicios tardíos, salidas tempranas, etc.

Escuela Abierta y Cerrada

Para Beaver Valley, Peshastin-Dryden, Alpine Lakes, Icicle River y estudiantes de primer y segundo año en Cascade High School, los estudiantes deben permanecer en la escuela desde el momento en que llegan hasta el final del día escolar. El permiso para salir de los terrenos de la escuela durante el horario escolar se otorgará solo con una solicitud por escrito de un padre / tutor. Si un estudiante abandona la escuela sin permiso, se tomarán medidas disciplinarias.

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

Vehículos de Motor - Operación

Los vehículos motorizados conducidos en la propiedad escolar siempre deben operarse de manera segura y razonable de conformidad con las leyes estatales pertinentes. Los estudiantes no deben, en ningún momento, viajar encima o colgarse de vehículos en movimiento. El límite de velocidad en la propiedad escolar es siempre de 10 millas por hora. Las consecuencias por no operar un vehículo de manera segura son un informe al alguacil del condado de Chelan y la eliminación de los privilegios de conducir en la propiedad del distrito escolar. Los autobuses tienen prioridad al entrar y salir de la propiedad escolar.

Vehículos de Motor - Estacionamiento

Los estudiantes deben estacionarse solo en las áreas designadas para estacionar para estudiantes. Los estudiantes NO PUEDEN ESTACIONARSE en el estacionamiento entre la escuela secundaria y la preparatoria, en los espacios para discapacitados o visitantes, espacios permitidos o carriles para autobuses. Los vehículos motorizados no se pueden usar durante el horario escolar, sin el permiso por escrito del director o su designado. Según lo exige la ley, todos los estudiantes conductores: a) tendrán una licencia de conducir de vehículos motorizados válida; b) licenciar adecuadamente sus vehículos; c) tener un seguro de responsabilidad civil. Los estudiantes que no cumplan con estas regulaciones recibirán disciplina progresiva y pueden perder el privilegio de estacionarse en la propiedad del distrito escolar.

Áreas Prohibidas

Todas las áreas boscosas de los terrenos de la escuela y los estacionamientos en la parte delantera y trasera del edificio están prohibidas durante la escuela, a menos que estén acompañados por un adulto. El laboratorio de computación, el gimnasio, los vestuarios y la biblioteca también están prohibidos a menos que haya un supervisor presente, al igual que las salas de recursos sin la aprobación del maestro.

En la escuela preparatoria, los estacionamientos de la escuela y el área detrás de la escuela están fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar a menos que participen en una actividad educativa supervisada. Los estudiantes solo deben usar el estacionamiento cuando están en tránsito y no deben sentarse en automóviles después de llegar. Los automóviles no deben usarse para almacenar útiles escolares durante el día. Si los estudiantes necesitan sacar algo de su automóvil durante el día, primero se debe solicitar permiso en la oficina. Si los estudiantes necesitan trabajar fuera de su salón de clases con el permiso del maestro, pueden hacerlo en la biblioteca, áreas de descanso o área del patio con un pase de maestro.

Servicios de Alimentos

El desayuno está disponible para su hijo todas las mañanas. Los horarios del almuerzo varían según el nivel de grado. Los estudiantes deben comer o beber solo en la cafetería o en los espacios designados para el almuerzo. Disfrutamos de pasillos, aulas y gimnasios limpios, y nos esforzamos por mantenerlos en buen estado. La cooperación en la cafetería es esencial para que todos sean atendidos y para mantener un ambiente agradable a la hora del almuerzo. Todos los estudiantes se beneficiarían si se observaran las siguientes expectativas:

- No interfiera con la seguridad o el bienestar de otra persona;
- Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en los comunes / cafetería o al aire libre, si se indica;
- Limpie su propia área limpiando su mesa y colocando toda la basura en el contenedor apropiado;
- Salir de los comunes/cafetería con el permiso de un adulto solamente;
- Permanezca sentado mientras come o visita; y
- Mientras espera en la fila para almorzar o se traslada a otra área, muévase lentamente y no pase a nadie en la fila.

Solicitudes de Comidas Gratuitas o Reducidas

Las solicitudes en línea para recibir beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en Skyward Family Access a partir del 1 de agosto de cada año. Se recomienda a las familias completar su solicitud en línea lo antes posible para asegurar que los beneficios de comidas estén vigentes cuando comiencen las clases.

Las solicitudes pueden presentarse de una de las siguientes maneras:

- En línea: Inicie sesión en Skyward Family Access, seleccione Food Service, elija un estudiante y luego seleccione Applications y Add.

- En papel: Recoja una solicitud en cualquier oficina escolar del Distrito Escolar Cascade o imprima una desde el sitio web del distrito en la sección Food Services. Las solicitudes en papel completadas pueden entregarse en cualquier oficina escolar.

Solo se requiere una solicitud por hogar, independientemente del número de hijos que asistan a escuelas del Distrito Escolar Cascade.

Las familias pueden solicitar estos beneficios en cualquier momento durante el año escolar. Si los ingresos de su hogar o sus circunstancias familiares cambian debido al desempleo, la reducción de ingresos u otras dificultades económicas, puede presentar una nueva solicitud en cualquier momento. No existe un límite en la cantidad de solicitudes que puede presentar durante el año escolar si cambia su elegibilidad.

Los hogares que calificaron para comidas gratuitas o a precio reducido durante el año escolar anterior deben presentar una nueva solicitud cada año escolar para continuar recibiendo los beneficios. Para evitar que se les cambie al estado de comidas a precio completo, una nueva solicitud debe ser recibida, procesada y aprobada antes de la primera semana de octubre. Los beneficios no pueden aplicarse retroactivamente a fechas anteriores a la presentación de la solicitud, por lo que se recomienda encarecidamente a las familias que soliciten estos beneficios lo antes posible.

Además de los beneficios de comidas, las familias que califiquen también pueden ser elegibles para recibir descuentos o exenciones de cuotas para programas y actividades escolares, incluidos los costos de participación en deportes, matrícula de preescolar/Pre-K, tarjetas ASB, excursiones, tarifas reducidas para eventos y otros beneficios disponibles.

Las familias que califican según los ingresos o el tamaño de su hogar, o que reciben beneficios de Basic Food, Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), o que han sido certificadas directamente para recibir comidas gratuitas, también pueden calificar para estos beneficios adicionales. Para que el distrito pueda determinar la elegibilidad para otros programas, las familias deben completar cada año un Formulario de Consentimiento para Compartir Información de Elegibilidad (Consent to Share Eligibility Form). Completar este formulario (o decidir no completarlo) no afecta la elegibilidad de su hijo para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

El Formulario de Consentimiento para Compartir Información de Elegibilidad está disponible en inglés y español en la oficina de su escuela y en el sitio web, en la sección Food Services, en: https://www.cascadesd.org/o/csd/page/food-services.

Pagos de Comidas

El Distrito Escolar de Cascade utiliza el sistema InTouch para pagar las tarifas en línea. Las cuentas de servicio de alimentos para estudiantes y personal, las tarifas deportivas, las multas y otras tarifas se pueden pagar en línea con su tarjeta de débito o crédito a través de nuestro enlace InTouch: https://wa-

cascade.intouchreceipting.com/. Las oficinas de la escuela pueden aceptar efectivo, cheques o tarjetas de crédito / débito.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Nuestras escuelas primarias tienen grupos de padres prósperos. El propósito de PTO es mejorar las relaciones entre el hogar y la escuela, fomentar el interés entusiasta en el proceso educativo y apoyar a los estudiantes y al personal. PTO patrocina actividades para estudiantes, brinda apoyo voluntario para funciones escolares y patrocina campañas de recaudación de fondos. Si desea participar, comuníquese con:

- Para Beaver Valley, Eric Tiegel en etiegel@cascadesd.org
- Para Peshastin-Dryden y Alpine Lakes, pdptoinfo@gmail.com
- Para Icicle River Middle School, monica_watson@outlook.com
- Para Cascade High School, monica_watson@outlook.com

Visitantes y Voluntarios

Los padres y otros adultos suelen ser bienvenidos a visitar la escuela. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina al llegar al edificio, registrarse y obtener una credencial si desea ir a un salón de clases. Esto nos ayudará a realizar un seguimiento de quién está en la escuela y nos alertará si hay extraños en el edificio o en el patio de recreo. Es útil que los padres hagan una cita con el maestro o el punto de contacto con el que se ofrece como voluntario, o con la oficina de la escuela antes de su visita.

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

¿Interesado en ser voluntario? ¡AMAMOS A NUESTROS VOLUNTARIOS! Si desea ser voluntario, le pedimos que complete la solicitud de voluntariado en línea que se encuentra en nuestro sitio web en la parte superior debajo de "Menú", "Para padres" e "Información de voluntarios " en https://www.cascadesd.org/page/volunteer-information. Los voluntarios son una parte vital de la educación de nuestros estudiantes y les damos la bienvenida en excursiones, en las aulas y ayudando con eventos especiales. Examinamos minuciosamente a TODOS los voluntarios antes a través del sistema de Acceso a Antecedentes Penales de Washington (WATCH), que puede tardar hasta tres semanas en procesarse. Permita tiempo antes de un evento si desea ser voluntario para él. Los voluntarios deben ser autorizados **anualmente**. Recibirá un correo electrónico confirmando o rechazando su solicitud de voluntariado. Debe registrarse en la oficina de la escuela cada vez antes de ser voluntario.

Civismo

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Cascade alienta a los administradores, profesores, personal, estudiantes, voluntarios, padres y otros miembros de la comunidad a participar en el mantenimiento de una expectativa clara de conducta civil y resolución de problemas en todo el distrito escolar. Para obtener más información, consulte la política 3204 que se encuentra en: https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

Estudiantes de Inicio de Carrera (Running Start)

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

Maestros Sustitutos

Los profesores y el personal invitados deben ser tratados con respeto y cooperación. No se tolerarán interrupciones en el aula o incumplimiento de las instrucciones y resultarán en medidas disciplinarias.

Fotos de la Escuela

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

Objetos Perdidos

Etiquete la ropa y otras pertenencias de su hijo menor con nombres y apellidos. Los artículos de valor entregados, así como los que se dejan en los casilleros al final del año escolar, se colocarán en los objetos perdidos. Los artículos perdidos que se han encontrado se pueden reclamar en la oficina de la escuela. Hay otro perdido y encontrado en el granero de autobuses. Padres, por favor revisen ambas ubicaciones con frecuencia. Los artículos dejados en “Lost and Found” eventualmente serán donados a una organización benéfica local.

Casilleros

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

Dinero y Objetos de Valor

Por favor, no traiga grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela. Los estudiantes deben asegurarse de que los objetos de valor que traigan a la escuela estén siempre seguros. La propiedad personal no debe dejarse desatendida en la escuela y los estudiantes no deben prestar su propiedad personal a otros estudiantes. Aconsejamos que los estudiantes no traigan más de $ 5.00 a la escuela a la vez. Asegúrese de guardar sus pertenencias bajo llave y asegúrese de que la cerradura de su casillero del pasillo y el casillero de educación física esté siempre cerrada. No comparta su combinación de candado con otros estudiantes. La escuela no puede aceptar responsabilidad por artículos prestados, perdidos o robados.

Seguridad

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

Simulacros de Incendio

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

Simulacros de Bloqueo

Los cierres se practican en caso de que haya un intruso o una amenaza similar para la seguridad. Actualmente cerramos el edificio y vamos a "zonas seguras" dentro del edificio durante el simulacro.

Los cierres suaves se practican en caso de que se perciba una amenaza, pero no lo suficientemente grave como para interrumpir el aprendizaje de los estudiantes, como un animal salvaje visto en el patio de recreo. Los estudiantes permanecen en su horario regular tanto como sea posible siguiendo las instrucciones del director y la oficina. Durante los simulacros de cierre suave, las puertas exteriores generalmente están cerradas.

Simulacros de Terremotos

Los estudiantes practican dónde pararse o cubrirse en caso de un terremoto.

Simulacros de Refugio en el Lugar

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

Simulacros de Evacuación de Emergencia en Autobuses Escolares

Los autobuses realizan 3 simulacros de evacuación de emergencia al año. Todos los simulacros se realizan en la propiedad de la escuela. Hay dos simulacros reales realizados durante el año, uno en otoño y otro en primavera. También realizamos un simulacro de evacuación verbal en el trimestre de invierno. Es importante que los estudiantes sigan las instrucciones del conductor rápidamente y sin cuestionar.

Bicicletas y Patinetas

El uso de bicicletas y patinetas (skateboards) es un privilegio, y los estudiantes asumen toda la responsabilidad de asegurar sus bicicletas en el área designada o de guardar sus patinetas en los casilleros. Las patinetas y otros medios de transporte no se almacenarán en la oficina principal. Si los estudiantes deciden usar una patineta o bicicleta en el campus, entienden que podrían perder el privilegio de usarla por un período de tiempo o que esta será entregada a sus padres. No se permite llevar patinetas en los autobuses escolares.

Seguridad de los estudiantes al usar bicicletas

- Los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben cumplir con todas las leyes de tránsito del estado de Washington.
- Es obligatorio el uso de cascos para bicicleta aprobados.
- Las bicicletas deben estacionarse únicamente en los portabicicletas designados.
- Los estudiantes deben caminar junto a sus bicicletas en las aceras de la escuela y en los estacionamientos escolares.
- No se permite montar bicicletas en los patios de recreo, campos deportivos ni senderos peatonales de la escuela durante el horario escolar.
- Los estudiantes deben asegurar sus bicicletas con candados personales.
- El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de las bicicletas.
- Conducir de manera insegura dentro del campus puede resultar en la pérdida de los privilegios para usar bicicleta.

Cierre o Retraso de la Escuela

Si la escuela se cancela o se retrasa, los estudiantes y sus familias pueden obtener información visitando nuestro sitio web www.cascadesd.org antes de las 6 a.m. También puede llamar a la línea de nieve (509) 888-2873, escuchar transmisiones de radio locales en KOHO o KPQ, o consultar la página de Facebook del Distrito Escolar de Cascade.

Excursiones

Los maestros notificarán a los padres sobre las próximas excursiones. Se requiere un permiso firmado con información de contacto de emergencia para que su estudiante participe; Por lo general, esta hoja de permiso está cubierta por la tarjeta de información de los padres que se entrega a todas las familias al comienzo del año escolar o en el momento de la inscripción. Los estudiantes que requieran cualquier medicamento deben completar un formulario de medicamentos de la escuela / estado. Los formularios deben ser completados por su médico antes del viaje y entregados a la enfermera de la escuela.

Hojas de Permiso

Proporcione a la escuela una nota que indique que ha dado permiso para que su hijo modifique su rutina diaria (irse a casa con otro niño, irse a casa con un pariente o quedarse para una actividad extracurricular, cualquier cosa fuera de lo común). Si hay un cambio repentino en el horario regular para que un estudiante regrese a casa después de la escuela, en los grados K-5 alentamos a los padres a llamar o enviar un correo electrónico a las secretarias antes de las 2 p.m. para entregar personalmente

las notas de cambio de transporte a todos los estudiantes. Si no tenemos un aviso por escrito antes de las 2 p.m., debemos enviar a su hijo a casa de la manera habitual. Se requieren hojas de permiso cada vez que los estudiantes abandonan el campus en un evento patrocinado por la escuela. Los maestros enviarán el comprobante a casa con anticipación. Los estudiantes que no tengan un permiso firmado permanecerán en la escuela durante la excursión.

Asistencia

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

Tardanza

Se espera que los estudiantes estén en clase y sentados cuando suene la campana. Reducir las tardanzas será un enfoque de la escuela primaria este año para priorizar el tiempo de aprendizaje.

Un estudiante de secundaria llega tarde a clase sin autorización de la oficina o de un maestro. El maestro ingresará todas las tardanzas en el sistema de registros de estudiantes. Nos esforzamos por fomentar hábitos que los estudiantes utilizarán durante el resto de sus vidas. Animamos y apoyamos a los estudiantes en el desarrollo del hábito de la puntualidad y la asistencia regular. Esto se logra mediante el reconocimiento y la recompensa a los estudiantes que llegan a tiempo, así como responsabilizando a aquellos que presentan tardanzas crónicas. Los estudiantes con tardanzas frecuentes pueden estar sujetos a la suspensión de ciertos privilegios y a medidas disciplinarias por parte de la escuela.

Tardanzas	3ª Ofensa	Tiempo de reflexión/detención
	4ª Ofensa	Tiempo de reflexión/detención/conferencia de padres y contrato de tardanza
	5ª Ofensa	Tiempo de reflexión/detención/contacto con los padres
	6ª Ofensa	Medidas disciplinarias progresivas adicionales

Absentismo Crónico

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

Ausencias Justificadas

Los estudiantes a veces pueden ausentarse de clase. Las siguientes son excusas válidas para las ausencias:

- Enfermedad, condición de salud o cita médica para el estudiante en cuestión. Después de 5 días de ausencia justificada por enfermedad, se requiere una nota del médico;
- Emergencia familiar;
- Observancia de una fiesta religiosa o cultural;
- Tribunal;

- Ausencia directamente relacionada con el estado de estudiante sin hogar o de cuidado de crianza;
- Visita a un programa postsecundario, técnico o de aprendizaje o entrevista de becas;
- Actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado de acuerdo con RCW 28A.225.055;
- Ausencias debido al despliegue de un padre o tutor legal que sea un miembro militar en servicio activo de acuerdo con RCW 28A.705.010;
- Ausencias debido a suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas de conformidad con el capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está inscrito en actividades calificadas de "curso de estudio";
- Ausencias debido a preocupaciones de seguridad de los estudiantes, incluidas las ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o intimidación;
- Ausencias debido a la condición de migrante de un estudiante; y
- El director y el padre/tutor acordaron la actividad. El director puede denegar una solicitud si la ausencia causa un efecto adverso grave en el progreso educativo del estudiante.

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

Después de 12 ausencias justificadas por los padres, se requiere una nota del médico para excusar futuras ausencias. Se enviará una nota a casa después de 6 y 12 ausencias. Las ausencias planificadas previamente no cuentan para las 12 ausencias justificadas. Además, al regresar de cualquier cita médica / terapéutica, traiga una nota del médico y la ausencia no contará para las 12 ausencias justificadas.

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

Si un estudiante de la escuela primaria tiene siete o más ausencias justificadas en un solo mes durante el año escolar actual o diez o más ausencias justificadas en el año escolar actual, el distrito programará una conferencia con el estudiante y sus padres en un momento razonablemente conveniente. La conferencia tiene como objetivo identificar las barreras para la asistencia regular del estudiante e identificar apoyos y recursos para que el estudiante pueda asistir regularmente a la escuela. Si el estudiante tiene un programa de educación individualizado (IEP) o un Plan 504, el IEP o el equipo 504 deben reunirse. Para otras preguntas sobre los requisitos legales de asistencia y absentismo escolar para estudiantes de primaria, consulte: https://www.k12.wa.us/sites/default/files/public/ossi/k12supports/Legally%20Required%20Steps_Elementary.pdf.

Ausencias Injustificadas

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

Las ausencias injustificadas ocurren cuando:

- Presentar una excusa que no constituya una ausencia justificada como se define anteriormente; o
- No presentar una excusa o falsificación de una excusa.

La escuela notificará al padre / tutor por llamada automática la noche en que ocurrió la ausencia injustificada. La ausencia permanecerá injustificada hasta que el padre/tutor o la autoridad escolar proporcionen a la oficina una excusa aceptable dentro de las 48 horas (2 días escolares) posteriores al regreso. Después de 48 horas (2 días escolares), si una ausencia permanece injustificada, permanecerá injustificada. Las ausencias continuas e injustificadas pueden resultar en disciplina adicional y absentismo escolar.

En algún momento después de la segunda y antes de la séptima ausencia injustificada, el distrito tomará medidas basadas en datos para eliminar o reducir las ausencias del estudiante. En la escuela intermedia y secundaria, estos pasos incluirán la aplicación de la Evaluación de Washington de los Riesgos y Necesidades de los Estudiantes (WARNS) u otra evaluación por parte del empleado designado del distrito. Si el padre no asiste, el miembro del personal y el estudiante pueden realizar la conferencia; sin embargo, los padres deben ser notificados de los pasos tomados para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.

Ausentismo Escolar

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

- Deja la escuela sin firmar en la oficina;
- Está ausente de la escuela sin el permiso previo de los padres / tutores;
- Abandona una clase sin el permiso del maestro;
- Obtiene un pase para ir a un lugar designado y no se presenta allí;
- Llega más de 10 minutos tarde a clase;
- Está en los terrenos de la escuela, pero no asiste a clase;
- No asiste a una asamblea programada;
- Falsifica la verificación de asistencia de un padre o funcionario escolar;
- No verifica una ausencia dentro de los (2) días posteriores a la ausencia; o
- Ausencias injustificadas/tardanzas (ver Becca Bill)

Se requiere una acción judicial cuando un estudiante tiene 7 ausencias injustificadas en un mes o 15 en un año. La ley de absentismo escolar requiere que los distritos escolares presenten una petición en el Tribunal de Menores contra el estudiante, los padres o ambos.

Ley de Absentismo Escolar

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

Los estudiantes y / o padres / tutores deben reunirse con la Junta de Participación Comunitaria del distrito para crear un plan para apoyar al estudiante a asistir a la escuela con regularidad. Si el plan no funciona, es posible que se requiera que el estudiante y / o el padre / tutor comparezcan ante un juez.

Para obtener información adicional y/o actualizaciones sobre ausencias justificadas e injustificadas, consulte el procedimiento 3122P disponible en: https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

Junta de Participación Comunitaria

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

A más tardar en la séptima ausencia injustificada de un estudiante dentro de cualquier mes durante el año escolar actual, o una décima ausencia injustificada durante el año escolar actual, si los intentos del distrito de reducir sustancialmente las ausencias de un estudiante no han tenido éxito y si el estudiante es menor de diecisiete años, el distrito presentará una petición y una declaración jurada de apoyo para una acción civil en el tribunal de menores.

Enfermedades o Condiciones de Salud Prolongadas

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

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

Pautas para el Trabajo de Tarea Perdida/Atrasada

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

Si desea obtener más información sobre la política de asistencia del Distrito Escolar de Cascade, recoja un folleto en la oficina de la escuela o consulte las Políticas y Procedimientos de la Junta del Distrito Escolar de Cascade en el sitio web del distrito: https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

Saltar Día

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

Liberación del Estudiante

Cuando un niño necesita salir de la escuela antes del final del día escolar, el padre o tutor debe ir a la oficina de la escuela y firmar la salida del niño. No se puede recoger al niño del salón de clases o del patio de recreo. Si alguien que no sea un padre o tutor viene a la escuela a recoger a un niño, se llamará al padre o tutor de inmediato. Esto es muy importante para garantizar la seguridad de los estudiantes. Además, el personal de la oficina puede solicitar una identificación cuando un adulto que recoge a un niño no está familiarizado con el personal de la oficina. Asegúrese de enviar una nota a la oficina si habrá un cambio en el horario del niño con información sobre quién recogerá al niño. Asegúrese de que la fecha y la hora también estén en la nota.

Libros de Texto, Computadoras, Materiales y Suministros

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

Una lista de materiales está disponible en la oficina principal para cada nivel de grado. Los estudiantes deben traer estos materiales a la escuela todos los días.

Gracias al apoyo de los votantes locales, el Distrito Escolar de Cascade ha gastado una gran cantidad de dinero y esfuerzo en ofrecer la mejor red de soporte informático para sus estudiantes. El uso de la red informática es un privilegio. Los estudiantes y los padres reciben un Manual de Tecnología cuando el estudiante se inscribe por primera vez en la escuela y un Acuerdo de Uso de Tecnología que tanto los padres como el estudiante (si es apropiado para su edad) firman. El uso continuo de Internet está sujeto a las pautas identificadas en el Manual de Tecnología del Distrito Escolar de Cascade y el Código de Conducta de Internet. Puede obtener más información sobre la tecnología del Distrito Escolar Cascade (CSD) en: https://www.cascadesd.org/page/technology-for-parents. También podrían interesarle lo recursos sobre ciudadanía digital para familias disponibles en: https://www.commonsense.org/education/familiy-resources.

Multas

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto, computadoras y libros de la biblioteca que se les entreguen durante el año escolar. Todos los libros o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados deben pagarse. Todo el dinero recaudado es registrado por el contador de la escuela y pagado al fondo adecuado para fines de reemplazo. Si se encuentra un libro perdido, se reembolsará el dinero pagado. Se pueden otorgar exenciones de tarifas a estudiantes cuya familia tendría dificultades para pagar debido a sus bajos ingresos. Tenga en cuenta que puede comunicarse con el director de la escuela con respecto a una multa escolar o con la oficina administrativa del escolar en relación con una multa por tecnología.

Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

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

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

Tarjetas ASB

Se requiere una tarjeta del cuerpo estudiantil para aquellos que ocupan un cargo escolar, participan en deportes inter-escolares o equipos académicos y participan en clubes que reciben fondos de ASB. Las tarjetas ASB se venderán al comienzo del año escolar en IRMS y CHS y también están disponibles en línea a través de Family Access / Fee Management. Las tarjetas también se pueden comprar en la oficina. Los titulares de la tarjeta reciben entrada gratuita a eventos deportivos en casa, así como entrada reducida en juegos fuera de casa y actividades en el hogar como bailes. Las tarjetas ASB deben

ser presentadas por el titular de la tarjeta para recibir entrada gratuita o reducida a cualquier evento patrocinado por la escuela. Las tarjetas ASB no son válidas en eventos deportivos de distrito, regionales o estatales de WIAA.

Bailes Escolares

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

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

Programas Extracurriculares

Se anima a todos los estudiantes a participar en las actividades escolares. El Distrito Escolar de Cascade ofrece un programa extracurricular rico y diverso que incluye atletismo, banda, porristas, teatro, Future Business Leaders of America (FBLA), Skills USA, Technology Student Association (TSA), Washington Career and Technical Sports Medicine Association (WCTSMA), Honor Society, Sustainability Club, InterAct Club, Knowledge Bowl, Robotics y Math is Cool, por nombrar algunos. Se requiere una tarjeta ASB para la participación atlética o la membresía del club. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de elegibilidad especificados en el código de honor.

Asistencia y Actividades Curriculares

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

Deportes

El Distrito Escolar de Cascade ofrece una gama completa de oportunidades deportivas inter-escolares. Los deportes inter-escolares para niñas incluyen voleibol, fútbol y campo traviesa en el otoño, baloncesto y lucha libre en el invierno, y atletismo, tenis, golf y softbol en la primavera. Los deportes

ofrecidos para niños incluyen fútbol y campo traviesa en el otoño, baloncesto y lucha libre en el invierno, y atletismo, tenis, golf, béisbol y fútbol en la primavera.

Creemos firmemente en alentar a los estudiantes a probar cosas nuevas y tener nuevas experiencias, por lo que alentamos a todos los estudiantes a participar en clubes y / o atletismo. Para participar en deportes, deberá tener un código de actividades físico firmado y actualizado, documentación de una tarjeta ASB y documentación de la tarifa de transporte pagada archivada en la oficina *antes de* que se le permita participar en la práctica. Puede recoger los formularios adecuados en la oficina. Además, las verificaciones de calificaciones se realizan regularmente una vez que comienzan los juegos de una temporada en particular.

Seguro para Estudiantes

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

Actividades Escolares

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

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

Anuncios y Carteles

Los miembros de clubes u otras organizaciones escolares que deseen exhibir carteles primero deben tener la aprobación del asesor y luego recibir la aprobación de un administrador. Las personas que deseen exhibir carteles deben obtener la aprobación de un administrador. Aquellos que exhiben dichos carteles son responsables de quitarlos y toda la cinta después del evento. Los carteles no deben colocarse en paredes pintadas.

Asambleas

Durante el año escolar se programarán varias asambleas educativas, de entretenimiento y de espíritu escolar. Estos son una parte integral del plan de estudios escolar y deben asistir todos los estudiantes.

Tales asambleas brindan a los estudiantes la oportunidad de practicar un comportamiento cortés de la audiencia. Se espera que los estudiantes muestren un comportamiento apropiado durante estas actividades.

El comportamiento adecuado para los ensamblados incluye lo siguiente:

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

Salud

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

Enfermeras Escolares

El Distrito Escolar de Cascade tiene la suerte de contar con una maravillosa enfermera escolar y un especialista médico en su personal. Puede obtener más información sobre ellos en nuestro sitio web si busca el ícono de servicios de salud en nuestra página principal. Llame a la oficina de la escuela si necesita hablar con uno de ellos.

Enfermedades o Lesiones en la Escuela

Si su hijo está lesionado o está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, será enviado a casa solo después de que la escuela se comunique con usted o con su contacto de emergencia. Si no hay nadie disponible, el estudiante se mantendrá en la escuela. Si hay una emergencia, los miembros del personal de la escuela actuarán en nombre del padre/tutor y obtendrán ayuda. Mantenga informada a la enfermera de la escuela sobre cualquier cambio en la condición de salud de su hijo. Si el estudiante tiene una enfermedad respiratoria y fiebre, debe quedarse en casa hasta que los síntomas mejoren en general, y el estudiante no haya tenido fiebre y no esté usando medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas. Consulte: https://www.cdc.gov/respiratory-viruses/prevention/precautions-when-sick.html para obtener información adicional.

Medicamentos

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

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

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

Alergias

Hay estudiantes en el distrito escolar que tienen alergias graves a diferentes alimentos. Consulte con el maestro del salón de clases de su hijo antes de enviar cualquier golosina a clase. Los estudiantes no deben compartir alimentos y deben lavarse las manos después de comer.

Piojos

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

Examen de la Vista y la Audición

El distrito escolar puede realizar exámenes de audición, de la vista y/o dentales. Los exámenes no deben reemplazar los exámenes regulares con los profesionales de la salud de su hijo. Se le informará si su hijo no pasa una evaluación en particular. Si su hijo está ausente cuando se realiza la evaluación, es posible que no se le haga la prueba.

Consejeria

El Distrito Escolar de Cascade tiene un consejero en cada una de las escuelas secundarias y otro consejero que atiende a PD y ALPS. Además, Cascade High School tiene un consejero profesional. CSD

también se asocia con centros médicos regionales para brindar apoyo adicional de salud mental a los estudiantes.

Inmunizacciones (Vacunas)

Se requerirá que los estudiantes proporcionen un registro de vacunación verificado médicamente para ingresar a la escuela. Los estudiantes que no han recibido todas las vacunas pueden ingresar a la escuela una vez que tengan todas las vacunas que deben recibir y pueden permanecer en la escuela hasta que venza la próxima dosis. Los registros verificados médicamente incluyen: un Certificado de estado de inmunización (CIS) impreso desde el Sistema de Información de Inmunización; una copia física del formulario CIS con la firma de un proveedor de atención médica; una copia física del CIS con registros médicos de vacunación adjuntos de un proveedor de atención médica verificados y firmados por el personal de la escuela; o un CIS impreso desde MyIR.

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

La ley estatal también permite a los padres/tutores reclamar una exención religiosa sin la firma de un proveedor de atención médica si demuestran membresía en un organismo religioso que no cree en el tratamiento médico. Solicite este formulario en la oficina de la escuela o vaya a https://doh.wa.gov/community-and-environment/schools/immunization.

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

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

Puede obtener una copia de los registros de vacunación de su hijo (si su hijo tiene un proveedor de atención médica en el estado de Washington) en https://myirmobile.com/ o puede solicitar una copia en el consultorio de su médico.

Tdap

Todos los estudiantes que ingresan al 7º al 12º grado deben tener una dosis de refuerzo de Tdap.

Enfermedades Meningocócicas y del VPH

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

Vacuna meningocócica

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

hijo si esta vacuna es adecuada para su hijo. Algunas formas de prevenir la propagación de la enfermedad meningocócica son:

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

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

La vacuna meningocócica se recomienda para:

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

Recursos del sitio web:

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

VPH

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

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo debe recibirla? Debido a que la inmunización es más efectiva cuando se administra a edades más tempranas, los niños de 9 a 14 años necesitan dos dosis. Aquellos a partir de 15 años o más necesitan tres dosis. La edad recomendada es de 11 o 12 años. La vacuna contra el VPH se puede administrar hasta los 26 años.
Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y el cáncer de cuello uterino:

- Departamento de Salud del Estado de Washington: www.doh.wa.gov/hpv
- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: www.cdc.gov/hpv

Brotes de Enfermedades

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

Avisos y Políticas del Distrito

Las políticas del distrito escolar se pueden encontrar en el sitio web en https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

Fotos, Videos e Internet

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

Retiro de la Escuela

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

Las pertenencias personales deben retirarse de los escritorios y se deben pagar las multas pendientes de libros de texto, computadoras o bibliotecas. Todas las computadoras, libros de la biblioteca y libros de texto deben devolverse antes del último día de clases del estudiante. Su cooperación siempre es muy apreciada.

Boleta de Calificaciones de la Escuela de Washington

El propósito del Informe Escolar de Washington es compartir información sobre las escuelas K-12 en todo el estado y dentro del estado. Puede encontrar esta información, incluidos los datos específicos del Distrito Escolar de Cascade, en: https://washingtonstatereportcard.ospi.k12.wa.us/.

Cualificaciones Profesionales de los Profesores

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de un maestro, incluido el nivel de certificación, la asignación de calificaciones y el respaldo para el área de contenido. Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro y / o para-profesional de instrucción de su hijo, comuníquese con el director de su escuela.

FERPA

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar el registro educativo del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles

deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos.

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

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

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

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de Cascade con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

Nuestras Escuelas Protegen a los Estudiantes de la Intimidación y el Acoso (HIB)

La siguiente información y el lenguaje específico se proporcionan en el manual del estudiante según lo exige la ley estatal 28A.300.286

Nos esforzamos por hacer de nuestra escuela un entorno seguro e inclusivo donde todos los estudiantes estén protegidos contra el Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades

relacionadas con la escuela. Esta sección explica qué es el HIB, qué hacer cuando lo vea o lo experimente, y cómo responde nuestra escuela ante estas situaciones.

¿Qué es HIB?

La ley estatal (RCW 28A.600.477(5)(b)(i)) define el Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés) como "cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo, entre otros, aquellos motivados por cualquier característica identificada en las leyes RCW 28A.640.010 y 28A.642.010 (discriminación basada en una clase protegida) u otras características distintivas, cuando dicho acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico:

- Cause daño físico a un estudiante o dañe la propiedad del estudiante;
- Tenga el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- Sea tan grave, persistente o generalizado que cree un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
- Tenga el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El HIB a menudo implica que un estudiante tenga, o parezca tener, más poder que otro estudiante. Aunque el HIB suele manifestarse como conductas repetidas, es importante tomar en serio los incidentes graves que ocurren una sola vez. Generalmente ocurre más de una vez o es muy probable que vuelva a ocurrir. El HIB está prohibido por la ley en nuestras escuelas.

La política de HIB solo se aplica a las acciones entre estudiantes. No cubre el acoso, la intimidación o el hostigamiento dirigidos a un empleado, voluntario, padre, madre, tutor legal o miembro de la comunidad.

¿Cómo puedo hacer un informe o queja sobre HIB?

Hable con cualquier miembro del personal escolar, comience con la persona con quien se sienta más cómodo, como un maestro, consejero, entrenador u otro miembro del personal escolar. Puede reportar casos de Acoso, Intimidación y Hostigamiento (HIB, por sus siglas en inglés) hablando directamente con el personal escolar o presentando un informe por escrito (los informes escritos pueden realizarse en su idioma de origen; solicite apoyo de traducción a su escuela o distrito si lo necesita).

Puede realizar su reporte de forma **anónima** (sin proporcionar su nombre) o **confidencial** (solicitando que su nombre no sea compartido con otros estudiantes o con los padres/tutores involucrados). Ningún estudiante será disciplinado basándose únicamente en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal observa, escucha o se entera de una situación de HIB, debe actuar rápidamente para detener la conducta y evitar que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con un **Oficial de Cumplimiento de HIB**, **Tim Barnes**, en **tbarnes@cascadesd.org**, quien ayuda a prevenir y responder a situaciones de HIB.

¿Qué sucede después de presentar un reporte de HIB?

Cuando usted reporta una situación de HIB, el personal escolar debe actuar rápidamente para detener la conducta y prevenir que vuelva a ocurrir. Si usted y la escuela consideran que el problema ha sido resuelto, es posible que no se requieran acciones adicionales.

Sin embargo, si considera que usted u otra persona continúa siendo víctima de HIB, que la situación no se ha resuelto, es grave o continúa ocurriendo, debe solicitar una investigación oficial de HIB completando un Formulario de Reporte de Incidente.

La escuela también debe garantizar que los estudiantes que reportan HIB no sufran represalias por expresar sus preocupaciones. Esto se conoce como represalia, y está prohibido.

¿Cuál es el proceso de investigación?

La investigación de HIB comienza cuando usted presenta el **Formulario de Reporte de Incidente de HIB** y el incidente cumple con la definición de HIB contra un estudiante.

Una vez que se presenta el formulario, el Oficial de Cumplimiento de HIB o la persona encargada de la investigación debe informar a las familias de los estudiantes involucrados que se ha recibido una queja. Además, debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva.

La investigación generalmente se completa dentro de **cinco días escolares**. Si se requiere más tiempo, la escuela le mantendrá informado, por lo general una vez por semana, hasta que concluya.

Cuando la investigación finalice, el Oficial de Cumplimiento de HIB o la persona encargada deberá compartir los resultados con usted dentro de **dos días escolares**.

Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los hallazgos de la investigación.
- Una decisión sobre si se confirmó o no la existencia de HIB.
- Las medidas que la escuela tomará para resolver el problema.
- Información clara sobre cómo apelar la decisión.

Si se confirma que ocurrió HIB, la escuela tomará medidas para abordarlo.

¿Qué puedo hacer si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante identificado como la persona afectada: Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede presentar una apelación. Para hacerlo, debe enviar una solicitud por escrito pidiendo al superintendente (o a la persona designada por este) que revise la investigación. Posteriormente recibirá una decisión por escrito.

Para el estudiante designado como el "agresor": Un estudiante identificado como agresor en una queja de HIB no puede apelar la decisión de la investigación en si. Sin embargo, si puede apelar las acciones correctivas o consecuencias derivadas de los hallazgos de la investigación.

¿Qué información puedo recibir sobre otros estudiantes?

Las leyes de privacidad estudiantil limitan la información que la escuela puede compartir sobre las intervenciones o medidas disciplinarias aplicadas a otros estudiantes.

Se le informará si se determinó que ocurrió HIB y que se tomaron medidas para abordarlo, aunque no se podrán compartir los detalles específicos de dichas medidas.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos plazos importantes, consulte la página web de HIB del distrito o la **Política HIB 3207** y el **Procedimiento 3207P**.

¿Cómo presento una queja de HIB contra un miembro del personal?

Este proceso está diseñado para situaciones en las que un estudiante acosa, intimida o hostiga a otro estudiante.

Si su preocupación involucra el comportamiento de un miembro del personal escolar, solicite a la escuela información sobre el proceso adecuado para reportar esa situación.

Nuestra Escuela se Opone a la Discriminación

La discriminación puede ocurre cuando una persona es tratada de manera diferente o injusta debido a una condición protegida, incluyendo raza, etnicidad, color, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, situación de falta de vivienda, religión o credo, discapacidad, neurodivergencia, uso de animales de servicio o condición de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y apodas ofensivos; declaraciones graficas o escritos; cualquier conducta amenazante; dañina o humillante. Ocurre cuando estas acciones están basadas en una condición protegida de un estudiante y son suficientemente graves como para crear un **ambiente hostil**. Un ambiente hostil existe cuando la conducta es tan severa, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para consultar la Política de No Discriminación 3210 y el Procedimiento 3210P, https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación de naturaleza sexual que no es bienvenida y que interfiere significativamente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil. También puede ocurrir cuando un estudiante es llevado a creer que debe aceptar conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para recibir algo a cambio, como una calificación o u lugar en un equipo deportivo.
Ejemplos de acoso sexual pueden incluir:

- Presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales;
- Tocamientos sexuales no deseados;
- Mensajes escritos, gráficas o electrónicos de naturaleza sexual;
- Compartir mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitas;

- Hacer bromas sexuales, difundir rumores sexuales o realizar comentarios insinuantes;
- Violencia física, incluida violación o agresión sexual.

Nuestras escuelas no discriminan por razón de sexo. Prohibimos la discriminación sexual en todos los programas educativos, actividades y prácticas de empleo, de acuerdo con el Título IX y la legislación estatal.

Para consultar la Política de Acoso Sexual 3205 y el Procedimiento 3205P del distrito, visite https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures.

¿Qué debe hacer mi escuela frente al acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela recibe información sobre un posible caso de acoso discriminatorio o sexual, debe investigar y tomar medidas para detener la conducta indebida. La escuela también debe corregir cualquier efecto del acoso sobre el estudiante, incluida la eliminación del ambiente hostil, y evitar que el acoso vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para reportar sus preocupaciones, hacer preguntas u obtener ayuda. Si el inglés no es su idioma principal, puede solicitar un intérprete o presentar la queja en su propio idioma. Si tiene una discapacidad y necesita adaptaciones para presentar una queja, informe a la escuela sobre sus necesidades.

Preocupaciones relacionadas con discriminación:
Coordinador de Derechos Civiles: Kim Gilreath, Directora de IRMS, 509-548-4042

Preocupaciones relacionadas con discriminación sexual o acoso sexual (HIB): Tim Barnes, Director Atlético
Coordinador del Título IX: Tim Barnes, Director Atlético, 509-548-5277

Preocupaciones relacionadas con discriminación por discapacidad: Michelle Arnold, Gerente de Programas de Educación Especial, 509-548-4042
Coordinador de la Sección 504: Tyler Cox, Psicólogo Escolar, 509-548-4042

Preocupaciones relacionadas con identidad de género: Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Género: Annika Bibby, Subdirectora de CHS, 509-548-5277

Como presentar una queja por escrito, describa la conducta o el incidente que considere discriminatorio y envíela por correo, fax, correo electrónico o entrega en persona diríjala al director escolar, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. La queja debe presentarse lo antes posible y dentro de un año del incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles le proporcionará una copia del procedimiento de quejas por discriminación del distrito. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días

calendario a menos que acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el Coordinador de Derechos Civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.
Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados.
- Una determinación sobre si el distrito incumplió las leyes de derechos civiles.
- Las medidas correctivas necesario.
- Información sobre cómo apelar la decisión.

¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con la decisión?

Si no está de acuerdo con la decisión sobre su queja, puede apelar la decisión ante el superintendente o la persona designada por este. Posteriormente, puede presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI, por sus siglas en inglés). Para obtener más información sobre este proceso, incluidos los plazos importantes, consulte el Procedimiento de No Discriminación 3210P y el Procedimiento de Acoso Sexual 3205P del distrito escolar.

¿Ya presenté una queja de HIB, ¿qué hará mi escuela?

El HIB puede constituir discriminación si está basado en una condición protegida. Si presente un reporte escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, la escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la situación utilizando tanto el Procedimiento de No Discriminación 3210P como el Procedimiento HIB 3207P para resolver la queja de manera integral.

Nuestra Escuela es Inclusiva con Respecto al Género

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerda con su identidad de género. Nuestra escuela:

- Utilizará el nombre y pronombres solicitados por el estudiante.
- Actualizará la designación de género en los registros escolares.
- Permitirá acceso a baños y vestidores acordes con la identidad de género del estudiante.
- Garantizara la participación en deportes, educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la privacidad de la información médica y educativa.
- Permitirá vestimenta acorde con la identidad de género.
- Aplicará los códigos de vestimenta sin importar el género.
- Protegerá a los estudiantes contra burlas, acoso e intimidación relacionados con su identidad o expresión de género.

Para revisar la Política de Escuelas Inclusivas de Género 3211 y el Procedimiento 3211P del distrito, visite https://www.cascadesd.org/page/board-policies-procedures. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Género: Annika Bibby, Subdirectora de CHS.

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad de género o la expresión de género, consulte la información anterior.

Nuestra Escuela Está Comprometida con los Estudiantes y con la Ley Estatal

Los estudiantes tienen derecho a asistir a escuelas que cumplan la ley estatal y protejan sus derechos. El incumplimiento intencional ocurre cuando un líder distrital o miembro de la junta escolar realiza, o deja de realizar, una acción que sabía, o razonablemente debió saber, que violaría la ley estatal. Según la ley **ESHB 1296**, la OSPI es responsable de investigar estas quejas.

Las leyes incluyen requisitos relacionados con:

- Derechos civiles y no discriminación.
- Acoso, intimidación y hostigamiento.
- Requisitos curriculares y materiales educativos.
- Uso de restricción física o aislamiento.
- Disciplina estudiantil.

¿Cómo presento una queja por incumplimiento intencional de la ley estatal?

Primero debe utilizar los procesos de quejas disponibles dentro de su distrito escolar.El personal escolar no puede tomar represalias contra quienes presenten una queja formal.

Si no existe un procedimiento aplicable, consulte el sitio web de OSPI en **How to File a Complaint** y siga los procedimientos correspondientes. Si no existe otro procedimiento o ya completó todos los disponibles, debe enviar una notificación escrita al superintendente del distrito por lo menos **30 días calendario** antes de presentar una queja ante OSPI.

Las quejas ante la OSPI deben presentarse dentro de los **30 días calendario** posteriores a la decisión final del proceso local de quejas.

¿Quién más puede ayudar con problemas relacionados con HIB, discriminación o incumplimiento intencional?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)
Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB y los procesos de quejas de discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar de OSPI (Para preguntas sobre acoso, intimidación y acoso)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center · Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (Para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina de Asuntos Legales de OSPI

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/educator-support/educator-conduct/state-law-noncompliance-complaints

- Correo electrónico: OLA@k12.wa.us

Oficina del Defensor del Pueblo de Educación del Gobernador del Estado de Washington (OEO)
La Oficina del Defensor del Pueblo de Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, entrenamiento, facilitación y capacitación sobre familia, participación comunitaria y defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR)
La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas las que prohíben la discriminación basada en el sexo, la raza, el color, el origen nacional, la discapacidad y la edad. La OCR también tiene un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio web: https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html
- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481