



***CREER \* APOYAR \* LOGRAR***

**Sierra Vista Middle School**

Manual de Estudiantes / Padres

2018-2019

**¡Bienvenido a La Escuela Secundaria de Sierra Vista!  
SVMS es una gran escuela debido a nuestro excelente personal y estudiantes.**

**Algunos datos sobre SVMS ....**

Número de teléfono:	836-8500
Horas de Escuela:	7:45 - 2:15
Colores de la Escuela:	Verde y Oro
Nombre del equipo:	Halcón
Directora de escuela:	Julie Perez
Director asistente:	Tyler Rice
Consejera de grado 6:	Angela González
Consejera de grado 7 (A-L):	Angela González
Consejera de grado 7 (M-Z):	Lupe Fraga
Consejera de grado 8:	Lupe Fraga
Oficiales de Recursos Escolares:	Erica Rollinger & Chris Sparks
Enlace de seguridad:	Tyler Scherer

**Consejo Estudiantil**

El Consejo Estudiantil es una organización a través de la cual los estudiantes pueden expresar sus opiniones, ayudar a la administración de la escuela, y participar en proyectos de mejora de la escuela. El consejo promueve el liderazgo, la iniciativa y el autocontrol entre sus miembros.

**Oficiales de ASB**

1. Presidente: Roman Tobias
2. Vicepresidente: Alex Zieske
3. Tesorera: Maria Herrera
4. Secretaria: Mario Lopez
5. Presidente del Programa: Andres Garcia

Los representantes de la clase también forman parte del Consejo Estudiantil. Es el deber de los representantes señalar a la atención del Consejo cualquier inquietud y sugerencia de sus compañeros de clase e informarles sobre cualquier acción del Consejo.

**Suministros escolares**

Los estudiantes deben obtener todos los suministros necesarios antes de comenzar la clase.

<p><b><u>Material escolar para SVMS (Recomendado):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 1 carpeta grande de 2 pulgadas de 3 anillos con cubierta rígida</li><li>● 2 paquetes de lápices (2 - 2 1/2 plomo),</li><li>● 1 borrador grande</li><li>● 1 sacapuntas con colector de virutas</li><li>● 2 bolígrafos azules o negros</li><li>● Papel para cuaderno blanco</li><li>● 1 regla de 12 "con medida regular y métrica</li><li>● 1 juego de ocho separadores</li><li>● 1 caja pequeña de lápices de colores</li><li>● 3 libros de composición</li></ul>	<p><b><u>Salud y Estado Físico:</u></b></p> <p>La siguiente ropa será requerida para la clase de la aptitud:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Pantalones deportivos</li><li>● Zapatos de Tenis</li><li>● Calcetines blancos</li><li>● Camiseta gris de SVMS: Opcional (comprada en la escuela)</li></ul> <p><i>Todos los artículos serán marcados con el nombre y apellido del estudiante el primer día de clase. Por razones de seguridad / salud se requieren zapatos de tenis. A los estudiantes se les requerirá</i></p>
---	---

- 1 paquete de notas de post-it

*tomar pantalones cortos y camisetas cuando no tengan su propia ropa.*

### **En La Escuela Secundaria de Sierra Vista creemos que ...**

El crecimiento personal, social y académico de los estudiantes es una responsabilidad compartida por nuestros estudiantes, sus padres, el personal de Sierra Vista, el distrito escolar y la comunidad en la que vivimos.

#### **Departamento de Consejería**

El departamento de consejería, formado por la Sra. González y la Sra. Fraga, ofrece muchos servicios y oportunidades a todos los estudiantes de SVMS y a sus padres. Los consejeros están disponibles antes y después de la escuela todos los días; Pueden ser contactados llamando a SVMS. Los padres pueden sentir libres para llamar para discutir asuntos o para programar una conferencia. Esperamos que usted encuentre la oficina de consejería una parte positiva, importante y útil de la Escuela Secundaria de Sierra Vista.

**Qué hacer si tiene un problema:** Se anima a los estudiantes que tienen problemas o conflictos con otros en la escuela a buscar ayuda de su (s) maestro (s), consejero (s), director o subdirector. Nuestras puertas están siempre abiertas para hablar con usted. Debe tener permiso de un maestro y un pase para ser liberado durante un período de clase para ver a un consejero o para resolver conflictos con otros estudiantes.

#### **Boletas de Calificaciones y Calificaciones de Medio Término**

Los informes se entregarán a los estudiantes trimestralmente, en noviembre, enero, abril y junio. Todas las tarjetas de calificaciones trimestrales y cualquier informe de mediano plazo por debajo del promedio se enviarán por correo a casa. Estos informes también están disponibles en la oficina de los consejeros a petición. Se anima a los estudiantes y los padres a contactar a los consejeros para esta información.

**Política de clasificación de SVMS** La escala de calificación básica para SVMS es A-, A, B-, B, B +, C-, C, C +, D-, D, D +, F, S (satisfactoria) y U (insatisfactoria). Aunque los maestros individuales pueden variar algo en el método de determinar el grado, hay más similitudes que diferencias entre ellos.

#### **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

<b>Letra</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Grado Punto Promedio (G.P.A.)</b>	<b>Valor</b>
A	93 – 100%		4.0
A	93-100%		4.0
A-	90-92%		3.7
B+	88-89%		3.3
B	83-87%		3.0
B -	80-82%		2.7
C+	78-79%		2.3
C	73-77%		2.0
C -	70-72%		1.7
D+	68-69%		1.3
D	63-67%		1.0
D-	60-62%		0.7
F	0-59%		0.0
S	Pasando	No afecta al GPA	
U	Fallando	No afecta al GPA	

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

**Desayuno y Almuerzo - Gratis para todos los estudiantes** El desayuno gratuito está disponible para todos los estudiantes entre las 7: 00-7: 40 A.M. en la cafetería. Los horarios del almuerzo son designados por nivel de grado.

**Autobuses**: A todos los estudiantes se les da el privilegio de transporte, pero el uso continuado del sistema de transporte dependerá de que los estudiantes sigan las expectativas de comportamiento apropiadas. El conductor del autobús escolar está a cargo del autobús y / o de los estudiantes transportados. Los estudiantes deben obedecer al conductor pronto y voluntariamente.

\*\* Los estudiantes deben tener permiso escrito de sus padres y un pase de autobús de la administración de su edificio para tomar un autobús que no sea el autobús asignado.

**Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos** Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos se pueden utilizar durante la hora del almuerzo o con permiso del maestro para una actividad de clase específica. A los estudiantes se les advierte que estos artículos se pierden o se dañan fácilmente cuando son traídos a la escuela. SVMS **NO ES** responsable de artículos perdidos, robados o dañados. El Distrito Escolar de Sunnyside no es responsable de devolver ninguno de estos artículos. Los equipos inapropiados pueden ser confiscados por el personal y / o la administración y deberán ser recogidos por los padres.

Los estudiantes en propiedad escolar o mientras asisten a eventos patrocinados por la escuela o actividades relacionadas con la escuela no deben usar dispositivos personales de telecomunicaciones incluyendo pero no limitado a buscapersonas, localizadores y teléfonos celulares de una manera que amenace la integridad académica, altere el ambiente de aprendizaje o viole la privacidad de los demás. Los estudiantes no deben enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual explícita en forma electrónica o de cualquier otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, mientras que el estudiante esté en los terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela, o en los autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito. (Vea la última página para más información sobre la política del consejo escolar No. 3245.)

**Campus Limpio** Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de mantener su escuela limpia y libre de basura. Recuerde que ningún alimento o bebida debe estar abierto o consumido en los pasillos. Los alimentos y bebidas se pueden consumir sólo en las aulas con el permiso del maestro y bajo la supervisión del maestro. Las bebidas traídas al campus deben estar en contenedores sellados o consumirse antes de entrar al edificio. Las bebidas que no se pueden sellar (bebidas de café o refrescos en vasos con tapas, etc.) no se permiten en el edificio.

**Identificación & Tarjetas de ASB**: Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación de SVMS. Los estudiantes deben poseer la tarjeta de identificación mientras están en el campus y deben presentar la tarjeta a los miembros del personal si se les pide. Estos no sólo proporcionan identificación, sino que también se utilizan para comprar almuerzos y para revisar los libros de la biblioteca. También animamos a todos los estudiantes a apoyar a la A.S.B. de la Escuela Secundaria de Sierra Vista, mediante la compra de una Etiqueta de A.S.B. engomada por \$ 20.00. Esta compra es requerida para participar en actividades co-curriculares sin pagar una tarifa de \$ 10.00 para el equipo. También le da derecho a una tarifa reducida en las actividades de la escuela secundaria, tales como bailes, y la entrada libre en eventos atléticos de la escuela secundaria.

**Casilleros** Las asignaciones de los casilleros de la escuela se manejan a través de los maestros de un estudiante. Cualquier estudiante que desee tener un casillero en la escuela se le proveerá uno. Cualquier estudiante que acepte un casillero de la escuela lo hace con el entendimiento de que el casillero sigue siendo propiedad de la escuela y que las autoridades escolares se reservan el derecho de inspeccionar el armario para cualquier propiedad de la escuela o distrito en el armario (como se define en RCW 28A .600.210-240). No se permite compartir compartimentos.

*Es responsabilidad del estudiante mantener un armario limpio. Se pueden decorar en el interior con materiales extraíbles. La pintura no es aceptable. Los estudiantes deben mantener los casilleros cerrados en todo momento. Los estudiantes no deben dejar grandes cantidades de dinero o artículos de valor en sus casilleros. Los estudiantes serán responsables por los libros perdidos, robados o dañados. No comparta su combinación o clave con nadie.*

**Mensajes** Aunque no se animen, haremos nuestro mejor esfuerzo para entregar mensajes del estudiante puntualmente. Los mensajes de emergencia se manejarán en consecuencia.

**Al Dejar y Recoger a su Estudiante:** Por favor, vaya hacia el frente, para dejar / recoger a su estudiante, en la curva, el área designada para dejar / recoger estudiantes, tal como lo indican los letreros. Dejar y recoger a su estudiante en esta área es lo mejor para su seguridad. Además, esto permite un flujo de tráfico adecuado al entrar y salir de nuestro estacionamiento y reduce en gran medida los problemas de tráfico.

**Libros de texto** Todos los libros de texto básicos se prestan a los estudiantes para su uso durante el año. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manejados con cuidado. Asegúrese de que su nombre y grado estén escritos en los libros. Nosotros cobramos multas por abuso, mal uso o pérdida de libros.

**Visitantes:** Cuando un visitante llega al campus, deben registrarse inmediatamente en la oficina. Los visitantes del estudiante no están permitidos en la escuela durante el día escolar. Si un padre o guardián desea observar un aula tenemos un procedimiento que requiere aprobación previa. Por favor comuníquese con la oficina con cualquier pregunta acerca de visitar el salón de clase o el maestro de su hijo.

**Anuarios:** Los anuarios estarán disponibles antes del final de la escuela. El precio del anuario será determinado y anunciado al comienzo del año escolar.

---

## **POLÍTICAS DE ASISTENCIA: PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES**

### **Política de asistencia**

La asistencia regular es esencial para el crecimiento social y académico en el curso de un estudiante. Las ausencias excesivas suelen dejar a un estudiante sintiéndose atrás y abrumado, pero también puede significar que él / ella ha perdido la introducción o el desarrollo de habilidades importantes. La ley estatal requiere que los estudiantes entre las edades de seis y 18 años asistan a la escuela cada día escolar (RCW 28A.225.010).

A veces hay circunstancias atenuantes que hacen que un estudiante falte a la escuela. Una enfermedad o condición de salud, una emergencia familiar, una observancia religiosa cuando lo soliciten los padres, una cita médica previamente acordada, una ausencia aprobada por el director / padres previamente acordada u otras ausencias consideradas apropiadas por la administración se consideran excusadas. Cuando ocurre tal ausencia, el estudiante debe traer una nota de su casa explicando la ausencia. La nota debe ser presentada al secretario de asistencia a más tardar tres (3) días después de la ausencia. Debe ser fechado y firmado por el padre / guardián y debe indicar el número de días ausentes y la causa de la ausencia. Un padre / guardián puede elegir llamar a la secretaria dentro de tres días en vez de enviar una nota.

### **Cuidado escolar / BECCA Bill**

La ley estatal dicta que cuando un estudiante acumula dos (2) ausencias injustificadas, se solicitará una conferencia con el padre / guardián (RCW 28A.020). Cuando un estudiante acumula cinco (5) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias injustificadas en un año, se presentará una petición ante el Tribunal Juvenil del Condado de Yakima (RCW 28A.030). Tanto el estudiante como el padre pueden ser sujetos a la orden de petición. Pedimos la ayuda y el apoyo de los padres / tutores al ver que nuestros estudiantes aprenden la importancia de la asistencia regular para evitar las consecuencias de una petición judicial.

### **Ausencias justificadas y sin excusa**

- Se espera que los estudiantes asistan 173 días.
- Los estudiantes se consideran ausentes después de 10 minutos en el período de clase.
- Todas las ausencias deben ser excusadas dentro de tres (3) días después de que el estudiante regrese a la escuela.

### **Las ausencias justificadas se definirán como las siguientes:**

- Enfermedad, condiciones de salud, emergencias familiares, observancia religiosa cuando lo soliciten los padres del estudiante, la cita médica previamente acordada, las ausencias aprobadas por la escuela y otras ausencias que la administración considere apropiadas.
- Si un estudiante trae una nota de excusa forjada ya no se les permitirá traer notas escritas. Un padre debe hacer contacto cara a cara con la oficina de asistencia para disculparse.

### **Las ausencias injustificadas se definirán como sigue:**

- Ausencias que no corresponden a la anterior definición de excusado.
- No presentar ningún tipo de declaración de excusa firmada por el padre, tutor o estudiante adulto.
- El absentismo y / o las ausencias no confirmadas serán causa de acción disciplinaria y / o acción legal.

### **Comprobación y salida de la escuela**

#### ***Para la seguridad, el bienestar y la protección de nuestros estudiantes, la cooperación en las siguientes áreas es esencial:***

- Padres / guardianes que revisan a un estudiante pueden llamar o entrar a la oficina principal y firmar por el estudiante. Salida del estudiante después de las 2:00 p.m. Se intentará pero no se puede garantizar que salga antes del final de la escuela.
- Otros adultos que el padre o tutor que recoja a un estudiante deben ser alistados como un contacto en el formulario de inscripción del estudiante, si el adulto no está en la lista, se requiere notificación de los padres.
- Si un estudiante olvida su nota, la escuela debe hablar directamente con un padre o guardián y dar permiso verbal para la liberación del estudiante.
- Cuando un estudiante está siendo recogido, él / ella debe asistir a la clase hasta que la oficina de asistencia lo llame para la salida. El padre / guardián debe venir a la oficina de asistencia y solicitar que el estudiante sea puesto en libertad.
- Si un estudiante deja la escuela y quiere que su ausencia sea excusada, él / ella debe retirarse desde la oficina de asistencia. La falta de permiso de salir será tratada como ausencia injustificada. Las explicaciones del estudiante o de los padres no serán aceptadas en lugar de firmar para salir.
- No hay excepciones a los requisitos anteriores. La escuela no se hace responsable de las acciones de los estudiantes que no siguen los procedimientos de permiso de salir.

### **Absentismo**

- No presentar ningún tipo de declaración excusada firmada por un padre / tutor / estudiante adulto.
- Dejar la escuela o la clase sin la debida autorización.
- Obtener un pase para ir a un lugar determinado y no presentarse allí.
- Llegar a la escuela pero no asistir a clases (permanecer en el baño u otra área en el campus en lugar de reportarse a la oficina)

### **Otras Expectativas de Asistencia**

- Cuando un estudiante ha sido llamado fuera de una clase y se retrasa para su siguiente clase debido a conferenciar con la enfermera, un consejero, administrador u otro adulto en autoridad, es responsabilidad del estudiante y del adulto la tardanza o ausencia con la oficina de asistencia y tomar una excusa para ambos (todos) de los profesores involucrados.

- La distinción de Asistencia Perfecta se da a aquellos estudiantes que han estado presentes y a tiempo a cada clase, todos los días. Las ausencias de clase, atléticas y de consejería no se calculan contra la Asistencia Perfecta.

### **Niveles de Intervenciones de Asistencia**

**DISCIPLINA ESCOLAR / COLOCACIÓN ALTERNATIVA:** Si el estudiante viola el contrato y continúa teniendo ausencias injustificadas, pueden resultar en intervenciones adicionales que pueden incluir intervenciones adicionales de asistencia, pérdida de privilegios de participación en la actividad escolar / ceremonia, disciplina escolar y colocación académica alternativa.

**Equipo de Asistencia:** Si un estudiante ha cumplido con los criterios para tener tardanzas / ausencias excesivas en un período de tiempo determinado, se realizará una colocación al Equipo de Asistencia que se reúne durante el almuerzo y busca ayudar a los estudiantes con tardanzas y ausentismo con la educación. La asistencia de los estudiantes es supervisada y si el estudiante ha mostrado 90% o más de la asistencia en el período de medición (semanas de dos semanas), el estudiante es puesto en libertad. Si la asistencia no ha mejorado permanecen en el programa.

**CONTRATO DE ASISTENCIA:** Si un estudiante tiene ausencias injustificadas excesivas, la conferencia de asistencia será arreglada con el padre. Esta conferencia de asistencia incluirá: iniciar un contrato de asistencia entre la escuela, el estudiante y el padre. El objetivo del contrato de asistencia es mejorar la asistencia y el rendimiento académico.

**TRIBUNAL DE TRUANCIA:** La ley estatal dicta que cuando un estudiante acumula dos (2) ausencias injustificadas, se solicitará una conferencia con el padre / guardián (RCW 28A. 020). Cuando un estudiante acumula cinco (5) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias injustificadas en un año, se presentará una petición ante el Tribunal Juvenil del Condado de Yakima (RCW 28A.030). Tanto el estudiante como el padre pueden ser sujetos a la orden de petición. Pedimos la ayuda y el apoyo de los padres / tutores al ver que nuestros estudiantes aprenden la importancia de la asistencia regular para evitar las consecuencias de una petición judicial.

**Retirarse de la escuela** Los estudiantes que descubren que deben retirarse de la escuela deben notificar a la oficina tan pronto como sea posible. En el último día de asistencia a la escuela, el personal de la oficina le dará al estudiante un Formulario de Retiro para ser llevado a cada maestro y al Centro de Medios para firmas. El formulario debe ser devuelto a la oficina tan pronto como sea posible durante el último período del día. Se le entregará una copia del Formulario de Retiro al estudiante para que lo presente a la "nueva" escuela

## **ATLETISMO**

Todos los estudiantes que participan en el atletismo deben tener un examen físico actual, seguro en el archivo y una tarjeta ASB actual (o pagar una tarifa de \$ 10.00 por deporte). Un físico es bueno por 24 meses. El seguro escolar está disponible para la compra y cubre a los estudiantes en la escuela, así como en eventos atléticos.

Nuestro año atlético se divide en cuatro estaciones del siguiente modo: (7º y 8º grado solamente)

**Otoño** – Fútbol de Chicos, Voleibol de Chicas, Fútbol “soccer” de Chicos,

**Invierno 1** - Baloncesto masculino

**Invierno 2** - Chicas de Lucha, Chicas de Baloncesto

**Primavera** - Chicos y Chicas, Chicos Béisbol, Chicas de “ Pitch Rápido”, Chicas de Fútbol

### **Requisitos Básicos de Elegibilidad Atlético \***

1. Los miembros atléticos en la escuela intermedia deben haber pasado todas las clases en el trimestre anterior para ser elegible para una actividad patrocinada por la escuela. Nuestro objetivo final es que cada atleta pase todas las clases.
2. Si el estudiante se atrasa en el trabajo escolar, la ayuda adicional y las conferencias de maestros tienen prioridad sobre cualquier actividad extracurricular.
3. A los estudiantes ausentes no se les permitirá tomar parte en una práctica o competencia el día de la ausencia, a menos que las circunstancias satisfactorias para el entrenador y los administradores de la escuela causen que el atleta esté ausente.
4. Se anima a los entrenadores a monitorear el progreso académico y social de sus atletas de manera regular.

\* El Distrito Escolar de Sunnyside. El Código Atlético proporciona información específica con respecto a los requisitos de elegibilidad deportiva

---

## **MEDICAMENTOS / SALUD**

La Ley del Estado de Washington, SHB 2834, ordena que los estudiantes con condiciones de salud peligrosas para la vida (donde la condición podría poner al niño en peligro de muerte durante el día escolar) tengan órdenes de medicamentos / tratamiento / dieta y un plan de atención de emergencia en la escuela. **Su hijo no puede ser admitido en clase hasta que se hayan recibido todos los trámites y suministros necesarios, y se ha reunido con la enfermera de la escuela.** Esto podría incluir estudiantes con picadura grave de abeja, látex o alergias alimentarias, asma severa, diabetes, trastornos graves de convulsiones, Y ciertas condiciones del corazón.

Esta ley requiere que tengamos la siguiente información archivada **antes del primer día de escuela** para ayudar a su niño si ocurre una emergencia:

1. Órdenes del médico (instrucciones escritas) para el tratamiento de la medicina o la dieta.
2. Medicina (para una emergencia) en la escuela.
3. Reunirse con la enfermera para completar un plan de atención de emergencia que le dirá al personal de la escuela exactamente cómo ayudar a su hijo si ocurre una emergencia.

**RCW 28A.210.370** SSD tiene una política que autoriza a un estudiante a autoadministrar medicamentos para tratar el asma o la anafilaxia, siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios: Un médico de atención de salud (HCP) prescribió el medicamento para uso del estudiante durante el horario escolar E instruyó al estudiante sobre el uso responsable del medicamento; El estudiante ha demostrado al HCP o su designado, y un registro profesional. Enfermera en la escuela a l nivel de habilidad necesario para autoadministrar la medicación según lo prescrito; El HCP ha formulado un plan de tratamiento por escrito para que el estudiante administre incluyendo los tiempos durante el día escolar; El padre o tutor del estudiante ha completado y enviado a la escuela cualquier documentación escrita requerida por la escuela; La autorización del distrito escolar otorgada al estudiante debe permitir que el estudiante identificado use el medicamento mientras asiste a la escuela, cualquier actividad patrocinada por la escuela y en tránsito hacia o desde la escuela o la actividad patrocinada; Cada año escolar el medicamento debe ser renovado, pero la medicación no se trasladará; La escuela debe requerir que cualquier medicación de respaldo proporcionada por el padre o guardián debe ser guardada en la escuela del estudiante en un lugar al cual el estudiante tiene acceso inmediato en el caso de una emergencia de asma o anafilaxia.

\* **Cualquier cambio en la medicación / tratamiento / dieta de su hijo** requiere nuevas órdenes de su médico. Estas órdenes deben actualizarse anualmente. No se puede administrar ningún medicamento, tratamiento o dieta especial a menos que los formularios adjuntos estén firmados, independientemente de si la condición es potencialmente mortal o no.



Debido a la incidencia de estudiantes con alergias alimentarias, sólo los alimentos preparados comercialmente (con identificación de la etiqueta) se distribuirán durante las horas escolares en el aula, las fiestas y los eventos de temporada.

Debido a la preocupación por las alergias al látex, sólo se permitirán globos Mylar en los terrenos de la escuela.

### **Seguro médico**

El seguro escolar está disponible para aquellos que desean comprarlo. Proporciona una cobertura mínima para aquellos sin seguro personal; Sin embargo, se considera complementario para aquellas personas que tienen otros planes. Usted puede comprar seguro de accidentes (tiempo escolar o cobertura de 24 horas) y seguro dental (24 horas por un año completo). Los estudiantes que participan en atletismo DEBEN tener algún tipo de seguro. El seguro privado es aceptable en lugar del seguro escolar; Sin embargo, animamos a los estudiantes que participan en el fútbol a tener seguro escolar.

**Estudiantes Migrantes:** El Distrito Escolar Sunnyside provee seguro médico para los estudiantes que califican para nuestro programa de inmigrantes. El seguro está sujeto a cambios anuales; Por lo tanto, si desea obtener la información actual, póngase en contacto con la oficina de Sierra Vista.

**Procedimiento cuando está herido:** Si se lesiona en la escuela, ¡informe inmediatamente a un miembro del personal! De acuerdo con la compañía de seguros de la escuela, debe buscar atención médica dentro de 10 días de la lesión o la empresa puede rechazar la reclamación. Un formulario de reclamo será llenado para usted en la oficina a su solicitud.

---

## **SVMS Códigos de Conducta**

### **Los estudiantes de SVMS son RESPETUOSOS, RESPONSABLES y SEGUROS**

Nuestro sistema de Intervenciones Positivas y Soportes, PBIS, se enfoca en varias áreas importantes para ayudar a los estudiantes a lograr el éxito académico y conductual. Hemos colocado nuestras expectativas de comportamiento que son "**Ser seguro, ser respetuoso y ser responsable**" en toda la escuela para que puedan ser visibles. Llamamos a estas expectativas de comportamiento claramente definidas las "3 B". Durante el año escolar, todos los estudiantes recibirán instrucción acerca de las expectativas de comportamiento en el salón de clases y para áreas fuera del salón de clases como el baño, los pasillos y los comunes.

En Sierra Vista reconoceremos y recompensaremos el gran comportamiento y los estudiantes que toman buenas decisiones. Los estudiantes pueden ser reconocidos a través de la afirmación positiva y / o con boletos Halcón de Oro para el comportamiento positivo tanto en el aula y en otras áreas a lo largo de la escuela. Los estudiantes también podrían recibir el reconocimiento por haber terminado constantemente la tarea o por ser ciudadanos responsables. Los ganadores de boletos Halcón de Oro tienen la oportunidad de ganar premios especiales, asambleas, fiestas de helados u otros incentivos creados por el personal y estudiantes ASB.

Seguiremos manteniendo altas expectativas mientras practicamos nuestro sistema de Comportamiento Positivo. Creemos que desarrollar la autodisciplina y la capacidad de tomar buenas decisiones conducirá al logro de metas personales y académicas.

Nuestro sistema de apoyo de Comportamiento Positivo tiene muchos beneficios:

- Crea un ambiente seguro donde el aprendizaje tiene lugar para todos.
- Establece un clima escolar tranquilo y positivo.
- Ayuda a los estudiantes a aprender a ser ciudadanos responsables.
- Aumenta la asistencia a la escuela para los estudiantes.
- Reduce el número de estudiantes que se involucran en interrupciones del comportamiento.

En La Escuela Secundaria de Sierra Vista nuestros Sistemas de Intervenciones y Soportes Positivos de Comportamiento están diseñados para maximizar el aprendizaje para todos los estudiantes, para ayudar a todos los estudiantes a tener éxito en la escuela académica y socialmente, y para asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y personal.

### **Procedimientos de Disciplina SVMS**

La disciplina progresiva es parte de la filosofía de Escuela Secundaria de Sierra Vista. Se pueden tomar diversas medidas correctivas para violar los derechos y responsabilidades del estudiante. La determinación de las consecuencias se hará teniendo en cuenta la violación y las circunstancias individuales. La progresión normal de la disciplina podría incluir:

- “Prompt o Aviso “(verbal)
- Refocar
- Detención (almuerzo o después de la escuela)
- Pérdida de Privilegio (uso de biblioteca / internet, autobuses, asistencia a la asamblea, pase de pasillo)
- Conferencia de Padres con Maestros (w / acuerdo de comportamiento verbal o escrito)
- Academia - Tres reenfoques en una semana resultarán en una Academia (Detención Después de la Escuela). Estudiante tendrá que venir preparado a la Academia con un mínimo de un libro para leer o cualquier trabajo sin terminar. Se requerirá que un padre / guardián recoja a un estudiante que ha sido asignado a la Academia.
- Referencia a la Oficina - si un estudiante está involucrado en cualquier interrupción o ofensa que cause que un estudiante sea removido del ambiente educativo.
- Suspensión dentro de la escuela (ISS)
- Suspensión a corto plazo (STS)
- Suspensión a largo plazo (LTS)
- Expulsión de emergencia (retiro inmediato de la escuela) (EE)
- Expulsión

\* Nota: La administración, los padres y / o maestros pueden solicitar una reunión en cualquier momento durante este proceso para discutir las expectativas en el salón de clases y en toda la escuela.

**A los estudiantes que han recibido suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión de cualquier tipo no se les permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela o atletismo, o estar en propiedad escolar a menos que un administrador o un designado oficial . En caso de una suspensión interna, el estudiante no puede regresar a la propiedad de la escuela después de cada día de servicio y no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela o atletismo hasta el día siguiente al último día asignado.**

**Si un estudiante comete un crimen mientras está en la escuela, en los terrenos de la escuela, en el transporte del distrito o en cualquier evento patrocinado por la escuela, será disciplinado por el distrito escolar y puede ser referido a la policía para enfrentar cargos criminales.**

**Pasos de la disciplina:** *para comportamientos secundarios menores*

**Advertencia:** Pronóstico del comportamiento esperado

#### **Paso 1**

- 1er Re-enfoque (tiempo para pensar en el comportamiento)

#### **Paso 2**

- 2º Re-enfoque (tiempo para pensar en el comportamiento)
- Notificación de los padres después del 2º Re-efoque en una semana
  - Reunión del equipo con el estudiante / maestros / consejero (opcional)

### **Paso 3**

- Academia del Martes: *asignada después del 3er Re-enfoque en semana*
  - Martes, 2:20 - 3:25 PM
  - Los padres serán notificados por Office.
  - Los estudiantes serán escoltados a la sala de la Academia del Martes.
    - *Si el estudiante no asiste, irán a ISS para la detención del almuerzo TODOS LOS DÍAS hasta la próxima Academia del Martes.*

### **Paso 4**

- Referencia a la Oficina: para el 4º + enfoque en una semana
  - Disciplina Progresiva: puede incluir
    - Detención después de la escuela
    - Suspensión en la escuela (ISS)
    - Suspensión a Corto Plazo (STS)
    - Suspensión a Largo Plazo (LTS)

## **Procedimiento excepcional de mala conducta**

Los siguientes comportamientos constituyen interrupciones sustanciales del proceso educativo y también plantean serias amenazas a la seguridad y la seguridad tanto para los estudiantes como para el personal del Distrito Escolar de Sunnyside. Por lo tanto, constituyen una mala conducta excepcional bajo WAC sección 180-40-260 (2) (B) y WAC 180-40-295. La participación en cualquiera de estos actos puede resultar en una inmediata suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo, o expulsión de emergencia y remisiones a la policía para procesamiento criminal. Las circunstancias extraordinarias individuales pueden ser consideradas antes de que se haga una determinación final.

### **1. Hostigamiento, Intimidación e Intimidación (HIB) (RCW 28A.300.285) (Vea la Política 3207 de la Junta Escolar)**

- **Acoso sexual** (RCW 28A.640.020, RCW 10.14.02) (Vea la Política 6590P de la Junta Escolar de Sunnyside)
- **Novatada** (para humillarse física o verbalmente, para castigar, acosar o intimidar forzando actos innecesarios, deberes, tareas o actividades en un estudiante).
- **Iniciación** (las ceremonias por las cuales uno es admitido en un grupo, club, equipo que intenta humillar o infligir, intimidar, coaccionar, o la infligición real o lesión corporal a cualquier estudiante - como acumular).
- **Intimidación** (acciones negativas que son intencionales, repetidas, negativas, muestran una falta de empatía, y un desequilibrio de poder)

### **2. Posesión, venta, uso y / o consumo de productos de tabaco. (Vea la Política 3251 de la Junta Escolar) (RCW 70.155.080)**

### **3. Posesión, uso o distribución de bebidas alcohólicas, o sustancias representadas**

**Como alcohol.** Sospecha de estar bajo la influencia de alcohol o sustancias representadas como alcohol.

### **4. Posesión, uso o distribución de cualquier droga o sustancia narcótica controlada.**

Sospecha de estar bajo la influencia de drogas o sustancias representadas  
Drogas.

- Esto incluye cualquier uso, posesión o distribución de cualquier medicamento recetado o de venta libre. (Por ejemplo, aspirina, jarabes para la tos, píldoras de cafeína, aerosoles nasales)
- Esto incluye cualquier uso o posesión de drogas o parafernalia de narcóticos.

### **5. Cualquier incidente que se considera un delito violento.**

- **Luchar** (golpear, abofetear, empujar, empujar, y / o patear)
- **Asaltos** (físicos o verbales) a los estudiantes y / o al personal de la escuela.
- **Hacer amenazas de daño o violencia a sí mismo y a los demás.**

## **6. Posesión o control de un arma, cuchillo u otras armas / explosivos peligrosos.**

(RCW 9.41.010, RCW 9.41.280, RCW 28A.600.420) Las armas parecidas, INCLUIDAS juguetes, se incluyen en esta sección.

## **7. Interrupciones sustanciales del proceso educativo (incluyendo, pero no limitado a)**

- Desafío continuo de la autoridad escolar
- Alteración de documentos escolares, propiedad o tecnología
- Comportamiento inseguro o imprudente en la propiedad de la escuela. Ejemplo: tirar de una alarma de incendio.
- Desobediencia voluntaria como individuo o parte de un grupo
- Desobediencia voluntaria en el incumplimiento de los cuidados posteriores al D / A.
- Actividad continua de pandillas (comportamiento, vestimenta, escritura)
- Conducta lasciva

**8. Actos criminales contra la escuela, estudiantes y / o personal durante la escuela día.** Esto incluye los actos criminales cometidos fuera del campus durante las horas escolares.

## **9. Otras áreas determinadas por el Comité Ad Hoc de Ciudadanos (WAC 392-400-260).**

El superintendente, consejero independiente, el director del edificio o su designado de acuerdo con WAC 180.40.240 manejarán las apelaciones de suspensión, expulsión y expulsión.

### **No Tolerancia por la Violencia y la Lucha en La Escuela Secundaria de Sierra Vista**

La Escuela Secundaria de Sierra Vista tiene una política de "no pelear" bajo la conducta excepcionalmente incorrecta bajo la sección 180-40-260 (2) (B) y WAC 180-40-295. Esto simplemente significa que ningún estudiante podrá recurrir a pelear o golpear por cualquier razón en el camino a la escuela, mientras que en la escuela, en el camino a casa de la escuela, o en cualquier evento escolar. Nuestra política establece que cualquier estudiante o estudiante que se involucre en combatir o use violencia será inmediatamente sujeto a la disciplina escolar y la remisión a la aplicación de la ley por conducta desordenada y / o causando una interrupción en el proceso educativo. Además, ***los estudiantes que documentan la lucha con teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación estarán sujetos a disciplina escolar y arresto por participar y promover la pelea, así como por los estudiantes que vigilan y evitan que el personal de la escuela detenga la pelea.***

### **Procedimiento de Abuso de Sustancias - Alcohol y Drogas**

SMVS es una escuela de pruebas de drogas basada en sospechas. Hay momentos en que puede parecer que un estudiante está bajo la influencia de drogas y / o alcohol durante el día escolar, en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Para la seguridad del estudiante y los que lo rodean, los oficiales de la escuela se reservan el derecho de referirse a la prueba de campo para los síntomas de uso de drogas / alcohol. Si un estudiante cumple con los criterios de la lista de control de drogas / alcohol después de las pruebas de sobriedad en el campo, nos reservamos el derecho de realizar una prueba de análisis de orina de drogas / alcohol. La negativa a someterse al examen o al examen por parte del estudiante o del padre puede constituir una desobediencia voluntaria y se entenderá que admite ser positivo para el uso y estar sujeto a la disciplina bajo el procedimiento de mala conducta excepcional descrito anteriormente.

Se prohíbe la venta, posesión, uso o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o posesión de parafernalia de drogas dentro o en propiedad de la escuela, incluyendo dentro de los vehículos. La venta o distribución de tales sustancias o parafernalia, en propiedad de la escuela en cualquier momento, resultará en la disciplina de la escuela y una remisión a la aplicación de la ley para la acción adicional. Cualquier estudiante que aparezca o esté bajo la influencia de drogas y / o alcohol durante el día escolar (dentro o fuera del campus) mientras esté en la escuela o en una función, actividad o viaje patrocinado por la escuela estará sujeto a la escuela disciplina. Múltiples delitos contra la política pueden resultar en una expulsión completa de la Escuela Intermedia Sierra Vista.

Los estudiantes que son disciplinados como resultado de violaciones de drogas / alcohol o tabaco deben como condición para regresar en el campus de acuerdo con una evaluación aprobada por el distrito de abuso de sustancias y cumplir con las recomendaciones de la evaluación como condición para regresar y permanecer en

un examen on- Colocación en el campus. Los estudiantes que acepten el cribado pero no sigan las recomendaciones de la evaluación de drogas y alcohol pueden estar sujetos a un nuevo examen de una colocación en el campus.

### **Vandalismo y daño a la propiedad escolar**

Los estudiantes que dañen, destruyan o vandalicen la propiedad escolar tendrán que pagar por pérdidas o daños. Si los estudiantes dañan o destruyen voluntariamente la propiedad de la escuela, la disciplina escolar puede ocurrir con la posible remisión a la ley para que se tomen medidas adicionales.

### **Búsquedas de estudiantes**

El director de la escuela, el subdirector o el designado del director pueden registrar al estudiante, las posesiones del estudiante y el casillero del estudiante, si el director, el subdirector o el designado del director tienen sospecha razonable o causa probable para sospechar que la búsqueda Violación de la ley o las reglas de la escuela. Una búsqueda es obligatoria si hay motivos razonables para sospechar que un estudiante ha poseído ilegalmente un arma de fuego en violación de RCW 9.41.280, el alcance de la búsqueda es apropiado si la búsqueda se lleva a cabo como sigue: (a) Los métodos utilizados están razonablemente relacionados A los objetivos de la búsqueda, y (b) no es excesivamente intrusivo a la luz de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción sospechosa.

### **Conducta de la Asamblea Escolar**

La conducta del estudiante debe ser apropiada para la escuela y cortés en todo momento. Una indicación del nivel cultural de la escuela es la conducta de su cuerpo estudiantil en una asamblea. Si los invitados están presentes o no, cada estudiante es personalmente responsable de la impresión hecha por la escuela en su conjunto. Durante los ensambles Pep, las expectativas de ruido son diferentes de las de un conjunto de programas. Se le permite gritar / gritar cuando es apropiado (no cuando alguien está hablando en el micrófono) durante un montaje de pep. Sin embargo, durante un montaje de programa este tipo de comportamiento es inaceptable. Otra conducta inaceptable durante un programa incluye silbar, no llamar palmas, bullicio, hablar, o cualquier otra conducta que distrae o es grosera. La creación de una interrupción, la lucha, el incumplimiento de las instrucciones del personal u otra conducta desordenada severa en una asamblea que equivale a incitar a un motín y estará sujeto a la disciplina escolar y posible remisión a la aplicación de la ley para acciones futuras.

### **Conducta Estudiantil en Autobuses**

Cualquier mala conducta de un estudiante, el conductor del autobús o el supervisor del autobús, determina que es perjudicial para la operación segura del autobús, será causa suficiente para la remisión para la disciplina escolar y para el director o designado como parte de la disciplina para suspender el autobús Privilegios

**La Política de SSD y WAC 392-135** establecen expectativas de comportamiento para los estudiantes que van a los autobuses escolares. El paseo en autobús escolar se considera una extensión del día escolar y se espera que los estudiantes se comporten de una manera consistente con las expectativas de la escuela / aula. Los conductores de autobuses escolares son responsables de la supervisión de los estudiantes desde el momento en que el autobús llega a la parada de autobús por la mañana, hasta el momento en que los estudiantes son descargados con seguridad en la escuela; Y de cargar en la escuela por la tarde hasta que los estudiantes estén sin carga y al otro lado de la calle (si corresponde). La violación de las normas de conducta en los autobuses se tratará de manera progresiva. Las infracciones de menor nivel serán reportadas directamente a los padres por los conductores y la disciplina aplicada en el autobús (es decir, asientos asignados, etc.). Se informará de conducta más grave o excepcional a los directores de las escuelas y la disciplina aplicada por el director. La disciplina por falta grave de conducta y repetidas infracciones leves pueden incluir la suspensión o revocación del privilegio de conducir en el autobús del estudiante, así como la disciplina dentro de la escuela.

**Política SSD / Procedimiento # 6605**

## **PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTO SEXUAL, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y INHALACIÓN**

El Distrito Escolar Sunnyside está comprometido con un ambiente educativo y de trabajo seguro y respetuoso, libre de acoso, intimidación e intimidación para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y clientes. "Acoso, intimidación e intimidación" significa cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, incluyendo pero no limitado a uno que se demuestra estar motivado por cualquier característica en RCW 9A.36.080 (3), (raza, color, religión, ascendencia, nacional Origen, sexo, orientación sexual o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando el acto:

- Daña físicamente a un estudiante, empleado, voluntario o patrón o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad de una persona para obtener una educación;
- Es tan severa, persistente o generalizada que crea un ambiente educativo o laboral intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de alterar sustancialmente la operación ordenada y / o la seguridad de la escuela.

**La mala conducta sexual incluye, pero no se limita a:**

### **(1) Delitos sexuales**

Conductas verbales (incluidas las de teléfono), no verbales, escritas (incluyendo medios electrónicos), pictóricas o físicas de naturaleza sexual que una persona razonable considere hostigadoras, intimidantes, hostiles, ofensivas y / o que afecten negativamente al aprendizaje o Ambiente de trabajo de la escuela. Las ofensas pueden incluir actividades sexuales que explotan a otra persona.

### **(2) Acoso sexual e intimidación**

Está prohibido cualquier tipo de acoso. El acoso sexual y la intimidación incluyen, pero no se limitan a:

- Involucrarse en avances sexuales no deseados
- Hacer peticiones de favores sexuales
- Involucrarse en conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual donde tal comportamiento ofenda y / o cause incomodidad, humillación o daño al bienestar físico o mental de una persona razonable y prudente y
- Interferir irrazonablemente con el trabajo de un individuo o el desempeño educativo o crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

### **(3) Agresión sexual**

Contacto sexual con otra persona sin consentimiento o amenaza de contacto sexual obtenido con / mediante el uso de amenazas, coerción, intimidación, fuerza física o violencia contra otra persona. El consentimiento no se puede obtener de alguien que es menor de 16 años, o está físicamente o mentalmente incapacitado.

Proceso Informal de Quejas: Cualquier persona puede usar procedimientos informales para reportar y resolver quejas por conducta sexual inapropiada, acoso, intimidación o intimidación. A nivel de edificios, se pueden establecer programas para recibir denuncias anónimas. Tales quejas deben ser debidamente investigadas y manejadas de manera consistente con los requerimientos del debido proceso. Informes informales pueden hacerse a cualquier miembro del personal, aunque el personal siempre informará a los reclamantes de su derecho a, y el proceso para presentar una queja formal. Los miembros del personal también deben informar a un supervisor apropiado o personal designado cuando reciben cualquier queja de mala conducta sexual, acoso, intimidación o intimidación. Los recursos informales incluyen una oportunidad para que el demandante explique al presunto delincuente que la conducta fue / no es bienvenida, perjudicial o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara; Una declaración de un miembro del personal al presunto delincuente de que la conducta alegada no es apropiada y podría conducir a la disciplina si se demuestra o se repite; O una declaración pública general de un administrador de edificios que revisa y hace hincapié en las políticas y consecuencias del distrito en materia de mala conducta sexual, acoso, intimidación y intimidación para romper esas pólizas sin identificar al denunciante o presunto delincuente. Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales a petición del reclamante, sus padres o tutores, o porque el distrito cree que la queja debe ser investigada más a fondo para la seguridad y el bienestar del ambiente escolar.

### Proceso formal de quejas:

Cualquier persona puede iniciar una queja formal de mala conducta sexual, acoso, intimidación o intimidación, incluso si el proceso de queja informal se ha utilizado o se está utilizando actualmente. A los reclamantes no se les puede prometer confidencialidad al comienzo de una investigación. No se puede predecir lo que se descubrirá o qué tipo de audiencia (s) puede resultar. Se deben hacer esfuerzos para aumentar la confianza y confianza de la persona que presenta la queja. En la medida de sus posibilidades, el distrito aplicará plenamente las disposiciones contra represalias de esta política para proteger a los denunciantes y testigos. Los estudiantes que protestan y los testigos pueden tener un padre o un adulto de confianza con ellos, si se les pide, durante cualquier actividad de investigación.

**Se prohíbe la represalia contra un denunciante o testigo involucrado en una conducta sexual inapropiada, hostigamiento, intimidación o intimidación y resultará en la disciplina apropiada. El distrito tomará las acciones apropiadas dentro de lo mejor de su habilidad para proteger a las personas involucradas de represalias. Es una violación de la política de la escuela informar a sabiendas o hacer falsas acusaciones de mala conducta sexual, acoso, intimidación o intimidación. Las personas que se encuentren a sabiendas de hacer o corroborar informes falsos o alegaciones estarán sujetas a disciplina apropiada.**

### **Sistema de Informes en Línea - Safe Schools Reporting**

El Distrito Escolar de Sunnyside ha desarrollado un sitio web llamado "Escuelas Seguras" para ayudar a los estudiantes, padres y personal a reportar cualquier incidente relacionado con Acoso, Intimidación y / o Intimidación. Para acceder al sitio web, vaya a "Sunnyside School District" en la página [www.sunnysideschools.org](http://www.sunnysideschools.org) y bajo noticias y anuncios haga clic en "Safe Schools Alert" o vaya directamente a <https://sunnyside-wa.safeschoolsalert.com/>

---

### **Código de vestimenta del Distrito Escolar de Sunnyside**

La Junta Escolar de Sunnyside espera que el vestido y la preparación de los estudiantes reflejen altos estándares de conducta personal, de manera que la apariencia de cada estudiante promueva un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela. El vestido del estudiante no puede presentar un riesgo para la salud o la seguridad, violar la ley municipal o estatal, o presentar un potencial de interrupción del programa de instrucción. Estudiantes y padres / tutores tienen la responsabilidad de ser conscientes de este código de vestimenta y cumplir con estos requisitos. Los uniformes de las organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional, y las prendas de vestir usadas en la observancia de la religión de un estudiante, no están sujetos a esta política.

*\*\* La responsabilidad de interpretar y hacer cumplir la Política y los Procedimientos del Distrito Escolar Sunnyside recae en el "juicio profesional" de cada director para su escuela. La decisión de permitir la exención temporal de ciertas directrices se dejará a la discreción de la administración en situaciones tales como Halloween, semana de espíritu u otros días de vestir relacionados con la escuela, bailes, eventos deportivos, etc. Estas directrices aplican a estudiantes masculinos y femeninos.*

**Lo siguiente se aplica a todas las categorías:** Se prohíbe la ropa que pueda considerarse relacionada con pandillas / violencia o que muestre lenguaje inapropiado, insinuaciones sexuales o anuncios de drogas / alcohol / tabaco. La ropa no debe ser excesivamente estrecha, reveladora, o distraer. Las prendas interiores no deben ser visibles-esto incluye, pero no se limita a, ropa transparente, cualquier parte de un sujetador (incluyendo las correas), pantalones cortos de boxeador o la cintura elástica de ropa interior.

**Camisas y Blusas:** Las camisas o blusas cubrirán completamente el torso (el estómago y la espalda baja) en todo momento. Las blusas sin mangas y las camisas de los tanques no deberán tener sisas extremadamente grandes, lo que expondrá innecesariamente la ropa interior o la piel desnuda.

**Pantalones / Pantalones cortos:** flacidez, o el uso de pantalones cortos debajo de la cintura y / o de una manera que permite que la ropa interior o la piel desnuda para mostrar, y "embolsado", o el uso de pantalones excesivamente holgados / son prohibidos.

**Faldas / Shorts / Faldas:** Los pantalones cortos, los skorts y las faldas no deben ser más cortas que la mitad del muslo (de pie y sentadas). Si los shorts, las faldas o los skorts tienen una rendija, la parte superior de la hendidura no debe ir por encima de la mitad del muslo (de pie y sentado).

**Vestidos:** Las directrices para las faldas y las faldas también se aplicarán a los vestidos.

**Zapatos:** Como precaución de salud y seguridad, los estudiantes deben usar zapatos. Durante el recreo y / o actividades deportivas los estudiantes deben usar zapatos cerrados para proteger sus pies. Se permiten todos los zapatos de calle apropiados, incluyendo zapatos de tenis, sandalias y otros zapatos de suela dura. Se prohíben las zapatillas excepto por razones médicas o por lesiones específicas a corto plazo relacionadas con el pie.

**Prendas de vestir:** Como cuestión de cortesía y respeto, los guantes y todos los revestimientos para la cabeza, incluyendo sombreros, gorros, pañuelos y bufandas, deben ser removidos al entrar en el edificio de la escuela y no pueden ser usados en ningún momento dentro del edificio, Cuando existen razones específicas de instrucción, seguridad, religión o razones médicas. Los cinturones con más de 2 pulgadas de exceso de longitud, joyas con puntas y cadenas están prohibidos.

#### **Ropa relacionada con pandillas**

**Aviso a los padres:** La Escuela Secundaria de Siera Vista se compromete a proporcionar un ambiente seguro y sin interrupciones para sus hijos. A los estudiantes **no se les permitirá usar ciertos artículos de ropa en las escuelas, o sea** en las Escuelas Públicas de Sunnyside durante el día escolar y después de la escuela / actividades nocturnas. Estos artículos de ropa incluirán, pero no pueden limitarse a lo siguiente: cualquier ropa o parafernalia asociada con pandillas, el estilo de vida de pandillas o actividades relacionadas con pandillas tales como:

1. Colores sólidos o combinados de luz u azul oscuro, rojo, marrón o borgoña. Ej .: Camisa roja, sudor rojo, zapatos rojos / cordones, cinturón rojo o camisa azul, sudor azul, cinturón azul, etc. Tolerancia cero al vestirse con el mismo color. (Por ejemplo, camisa azul sólida y pantalón azul sólido)
2. Comedia / Tragedia (sonríe ahora / llorar más tarde) máscaras, o "Homie-like" miembros de la pandilla se muestra en las camisas. También incluye fotografías relacionadas con la prisión, murales o dibujos. Puede incluir fotos de violencia (por ejemplo, ropa relacionada con Scarface mostrando violencia).
3. Apodos u otras marcas de la pandilla como: XIII, 13, XIV, 14, XXI, 21, viejas letras inglesas o góticas, Sur, Southside, Norte, BGL, LVL, "Lil Crazy Girl", "Spooky", etc. Permitido en la escuela.
4. Bandanas o bufandas de cualquier color (incluyendo redecillas).
5. Traje de Ben Davis y ropa de trabajo Dickies.
6. Cordones de color anchos y gruesos
7. Los cinturones de lona oscilantes largos de estilo "Army" (tejido de algodón con hebilla antideslizante) que no sean blancos o negros no son aceptables. \* Los cinturones deben ser doblados a través de bucles y no colgar por debajo del nivel de la camisa. Las hebillas también deben cumplir con las expectativas de la escuela.
8. Sin cejas de afeitado 1 - 3, 1 - 4 o letra inapropiada en el cabello.
9. No hay pandillas inapropiadas escribiendo en mochilas o cuadernos.
10. Ningún grupo de estudiantes (tres o más) puede usar los mismos colores o ropa, a menos que estén asociados con las actividades escolares o con el administrador aprobado.

***A medida que cambian los estilos, podemos especificar cambios a lo largo del año en cuanto a lo que no está permitido. Le pedimos su apoyo en este proceso para mantener a sus hijos seguros.***



## **POLÍTICAS DEL DISTRITO ESCOLAR SUNNYSIDE**

### **Declaración de Política de Acción Afirmativa**

El Distrito Escolar 2015 de Sunnyside es un empleador de igualdad de oportunidades y ha iniciado un programa de acción afirmativa para corregir las deficiencias en el perfil de empleo actual. El programa está diseñado para afectar a las minorías raciales y étnicas, las mujeres, los ancianos y los sensibles, mentalmente o físicamente discapacitados. La Junta Escolar reconoce que un programa de trabajo de acción afirmativa es una práctica educativa sólida y se compromete a este diseño del programa. Es la política del Distrito Escolar 201 de Sunnyside, al seleccionar al solicitante mejor calificado, reclutar candidatos activos de los grupos protegidos (minorías raciales-étnicas, mujeres, ancianos y sensibles, discapacitados mentales o físicos) para llenar vacantes según se presenten. La responsabilidad de implementar este programa será asignada al Superintendente, Ayudante Administrativo, Coordinador Federal y directores de edificios que serán directamente responsables ante la Junta. Los informes de progreso sobre los logros del programa se presentarán periódicamente a la Junta. Un comité asesor asesorará sobre la formulación de políticas y la planificación y ayudará en la evaluación continua de este programa. El Oficial de Acción Afirmativa y Equidad puede ser contactado a través de la Oficina de Distrito.

### **Distrito Escolar e Sunnyside # 201 Pautas de Salud para Padres**

**Información de Salud:** Un **Formulario de Inscripción del Distrito Escolar de Sunnyside** con una actualización de salud debe ser completado cada año escolar en cada estudiante. Si su hijo tiene un problema de salud por favor indíquelo por escrito y comuníquese con la enfermera de la escuela.

**Condición de salud que amenaza la vida:** Antes de asistir a la escuela, cada niño con una condición de salud que ponga en peligro su vida debe presentar una orden de tratamiento o tratamiento que responda a la condición de su proveedor de atención médica con licencia. Una condición de salud que pone en peligro la vida significa una condición que pondrá al niño en peligro de muerte durante el día escolar si no se dispone de un medicamento o orden de tratamiento, otorgando autoridad a una R.N. y un plan de enfermería. Una vez que se presente a la enfermera de la escuela, ella, desarrollará un plan de cuidado de enfermería. Los estudiantes que tengan una condición que amenace la vida y no se presente ningún medicamento o orden de tratamiento a la escuela serán excluidos de la escuela, en la medida en que el distrito pueda hacerlo de acuerdo con los requisitos federales. Es responsabilidad de los padres comunicarse con la enfermera de la escuela antes de asistir a la escuela para obtener un plan de atención médica necesario. También es responsabilidad del padre notificar a la enfermera de la escuela de cualquier cambio en el estado de salud de su hijo o nuevo diagnóstico durante el año escolar. Los padres de estudiantes con una condición que amenaza la vida pueden ser requeridos para asistir a excursiones con su hijo.

**Medicamentos en la escuela:** El Distrito Escolar de Sunnyside tiene una política de “no drogas”, que incluye cualquier medicamento de venta libre, medicamentos a base de hierbas y medicamentos recetados. En el caso de que exista una razón de salud válida, que requiere la administración de cualquier medicamento a un estudiante durante las horas de escuela, la notificación y autorización apropiadas deben ser completadas de acuerdo con RCW 28A.210.260 y la Ley de Práctica de Enfermería del Estado de Washington. Para cualquier medicamento de venta libre, medicamentos recetados (incluyendo inhaladores de asma y epipens), y medicamentos a base de hierbas, tanto el padre como el proveedor de cuidado médico con licencia deben completar el **Formulario de Autorización para Medicamentos**, que está disponible en la oficina de la enfermera de la escuela. Este formulario debe estar archivado en la oficina de la enfermera y ser para el año escolar actual, a menos que se especifique un período más corto. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre en la botella de farmacia, o en el envase original para medicamentos de venta libre. No se aceptarán medicinas traídas a la escuela en bolsas o sobres.

**Alergia a Alimentos / Dieta Especial:** No tenemos una dietista licenciada en la escuela. Los estudiantes con alergias alimentarias u otros problemas médicos que necesiten acomodaciones dietéticas especiales deben tener un **Formulario de Prescripción Dietética** completado por su Proveedor de Cuidado de Salud Licenciado y firmado por el padre. Este formulario de receta dietética está disponible en la enfermera de la escuela. El personal de la cafetería no proporcionará acomodaciones o sustituciones sin este formulario en el archivo con la enfermera de la escuela. Recomendamos encarecidamente que los estudiantes con alergias alimenticias severas coman sólo alimentos cuidadosamente examinados traídos de su casa.

**Acomodación de la actividad:** Los estudiantes que necesitan una modificación en la Educación Física (clases de educación física) o la movilidad en la escuela debido a un problema temporal o crónico deben tener su proveedor de atención médica con licencia  
Escribir una receta especificando las limitaciones, y la fecha de regreso a la actividad normal si es apropiado. Este formulario debe estar archivado en la oficina de la escuela para las acomodaciones que se harán.

**Asma / Alergias Graves:** Los estudiantes con asma o alergias severas, se les permitirá llevar y administrar su inhalador o epipen en su persona con un padre escrito y un proveedor de cuidado de salud con licencia, y el permiso de la enfermera de la escuela. Si es autosuficiente, una segunda dosis deberá ser solicitada a través del proveedor de atención médica. La primera dosis se mantendrá en la oficina de la escuela accesible al estudiante en todo momento. El proveedor de atención médica con licencia también debe proporcionar a la escuela un plan de tratamiento por escrito.

**Transporte:** Los conductores de autobús son incapaces de llevar los medicamentos para los estudiantes en su persona o en el autobús debido a las fluctuaciones de temperatura, cambios frecuentes de la ruta, etc Los conductores de autobuses son entrenados en primeros auxilios. En caso de una emergencia, el conductor del autobús se retirará y llamará al 911 para obtener ayuda. Los padres pueden querer hacer arreglos para el transporte alternativo para los estudiantes que no pueden autoadministrarse y / o llevar su medicación de emergencia.

**Diabetes:** Se requiere que los estudiantes con diabetes tengan un Plan de Atención de Salud Individualizado archivado, desarrollado por la enfermera de la escuela, el padre, el proveedor de cuidado médico licenciado y el estudiante. Este plan incluirá el nivel de independencia de este estudiante, el plan de atención de emergencia, así como las órdenes autorizadas de los proveedores de atención médica para los medicamentos que se van a administrar, y el formulario de prescripción de dieta. La familia está obligada a proporcionar a la escuela todos los suministros necesarios, incluidos los aperitivos no perecederos.

**Desastres:** En caso de desastre, las enfermeras de la escuela harán todo lo posible para reunir a los estudiantes frágiles desde el punto de vista médico con su familia o servicios médicos de emergencia tan pronto como sea posible. Algunos recursos recomiendan un suministro de 3 días de medicamentos diarios que se deben mantener en la escuela. Esto puede no ser práctico si hay cambios de dosis frecuentes o los medicamentos expiran. Por favor, discuta la situación de su hijo con la enfermera de la escuela.

**Excursiones:** Todos los estudiantes que asisten a excursiones fuera de la ciudad requieren un formulario de permiso de visita de campo para ser firmado por el padre. Cualquier medicamento enviado en viajes de campo (con receta o sin receta médica) debe tener un **Formulario de Autorización para Medicamentos** completado con permiso escrito del padre, proveedor de cuidado de la salud y enfermera de la escuela. Comuníquese con la enfermera de la escuela 2 semanas antes del viaje.

**Inmunizaciones:** Los estudiantes no pueden estar matriculados en la escuela a menos que se envíe un formulario de Certificado de Estado de Vacunación (CIS). La Ley de Inmunización del Estado de Washington requiere que las vacunas de los estudiantes estén al día. Una copia de los requisitos del Departamento de Inmunización de Salud está disponible en cada oficina de la escuela. Si el padre se opone a las inmunizaciones por razones personales o religiosas, debe indicarlo por escrito en el formulario de CIS para que el estudiante esté exento. Después de la notificación apropiada, la escuela excluirá al estudiante por incumplimiento con las leyes de inmunización de acuerdo con los procedimientos del proceso de apelación para la expulsión del estudiante.

## **PREVENCIÓN DE ANAFILAXIS**

Para los estudiantes con una alergia diagnosticada con riesgo de muerte, el distrito tomará las medidas apropiadas para la seguridad del estudiante, incluyendo la implementación de un plan de cuidado de enfermería.

### **Responsabilidad de los padres / tutores**

Antes de inscribir a un estudiante, el padre / guardián le informará a la escuela por escrito de la (s) alergia (s) diagnóstica médica (s) y el riesgo de anafilaxis. Al recibir el diagnóstico, el personal de la escuela se comunicará con el padre / tutor para desarrollar un plan de cuidado de enfermería. Se desarrollará un plan de cuidado de enfermería para cada estudiante con una alergia con riesgo de muerte diagnosticada médicamente.

### **Plan de Cuidado de Enfermería**

El plan escrito identificará las alergias del estudiante, los síntomas de la exposición, estrategias prácticas para minimizar los riesgos y cómo responder en una emergencia.

El director o la persona designada (enfermera de la escuela) puede organizar una reunión (o una llamada telefónica) con el padre / tutor antes del primer día de asistencia para desarrollar y discutir el plan de cuidado de enfermería. El plan será desarrollado por el padre, la enfermera de la escuela y el personal apropiado de la escuela. Si el plan de tratamiento incluye la autoadministración de medicamentos, los padres, los estudiantes y el personal cumplirán con la política modelo y el procedimiento 3419, Autoadministración de Asma y Anafilaxia.

Anualmente y antes del primer día de asistencia, el archivo de salud del estudiante contendrá: 1) un plan de cuidado de enfermería completado; 2) una descripción escrita de la orden de tratamiento, firmada por un proveedor de servicios médicos con licencia; Y 3) un suministro adecuado y actual de autoinyectores (u otros medicamentos). La escuela también recomendará a los padres que un brazalete de alerta médica sea usado por el estudiante en todo momento. Los padres / tutores son responsables de notificar a la escuela si la condición del estudiante cambia y para proporcionar la orden de tratamiento médico, los autoinyectores y los medicamentos.

Los estudiantes que tienen una alergia con riesgo de muerte diagnosticada médicamente y no se les presenta ningún pedido de medicación o tratamiento a la escuela, serán excluidos de la escuela hasta el grado que el distrito pueda hacerlo de acuerdo con los requisitos federales para estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Individuos con Discapacidades. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y de conformidad con los siguientes requisitos del debido proceso:

1. Notificación por escrito a los padres, tutores o personas in loco parentis se entrega en persona o por correo certificado.
2. Notificación de las leyes aplicables, incluyendo una copia de las leyes y reglas.
3. La orden de que el estudiante sea excluido de la escuela inmediatamente y hasta que se presenten los medicamentos o una orden de tratamiento.

### **Plan de Comunicaciones y Responsabilidad del Personal Escolar**

Después que el plan de cuidado de enfermería es desarrollado, el director de la escuela o un designado informará al personal apropiado sobre el estudiante afectado. La enfermera de la escuela (RN) capacitará al personal apropiado con respecto al estudiante afectado y al plan de cuidado de enfermería. El plan se distribuirá al personal apropiado y se colocará en los lugares apropiados del distrito (sala de clase, oficina, autobús

escolar, comedor, etc.) Con el permiso de los padres / tutores y el estudiante (si es apropiado), otros estudiantes y padres Se le puede dar información sobre la condición del estudiante.

### **Entrenamiento en servicio**

Anualmente, cada director de la escuela proporcionará un entrenamiento en servicio sobre cómo minimizar la exposición y cómo responder a una emergencia de anafilaxia. La capacitación incluirá una revisión de estrategias de evitación,

El reconocimiento de los síntomas, los protocolos de emergencia para hacer frente a un episodio de anafilaxia y el uso de un inyector automático.

Se proporcionará capacitación específica para los estudiantes e información adicional (por la enfermera de la escuela) a los maestros, asistentes de maestros, personal de oficina, trabajadores del servicio de alimentos y conductores de autobuses que habrán conocido el contacto con un estudiante diagnosticado.

### **Control de la exposición a los alérgenos**

Controlar la exposición a los alérgenos requiere la cooperación de los padres, estudiantes, la comunidad de la atención de la salud, los empleados de la escuela y el consejo. El distrito informará a los padres de la presencia de un estudiante con alergias que amenazan la vida en el aula de su hijo / ay en la escuela y las medidas que se toman para proteger al estudiante afectado. Se les pedirá a los padres que cooperen y eviten incluir al alérgeno en almuerzos escolares y bocadillos u otros productos. El distrito disuadirá el compartir de alimentos, utensilios y contenedores. El distrito tomará otras precauciones tales como evitar el uso de globos de fiesta o el contacto con guantes de látex. Además, se especificarán áreas de juego que son de menor riesgo para el estudiante afectado.

El distrito también identificará eventos de alto riesgo y áreas para estudiantes con alergias que ponen en peligro la vida, tales como alimentos y bebidas traídos a la escuela para eventos de temporada, equipos escolares y materiales curriculares utilizados por un gran número de estudiantes (juguete, Etc.) Durante las actividades patrocinadas por la escuela, los supervisores, el personal y los padres serán informados de la identidad del estudiante con alergias, alérgenos, síntomas y tratamiento. El maestro líder se asegurará de que el autoinyector se traiga en excursiones.

### **Fiestas / Celebraciones**

La política del Distrito Escolar de Sunnyside establece que los estudiantes con alergias a alimentos sólo se les distribuirán los alimentos preparados comercialmente (con identificación de la etiqueta) durante las horas escolares en el aula para las fiestas aprobadas por la administración, celebraciones y eventos estacionales.

### **Globos / artículos que van a casa en el autobús**

Como resultado de las alergias al látex, sólo se permitirán globos de mylar en los terrenos de la escuela. Los estudiantes que reciben flores, globos, etc. para cumpleaños y / o vacaciones no podrán llevar estos artículos a casa en el autobús. La política del distrito establece que los estudiantes no deben llevar o tener en su posesión artículos que puedan causar lesiones o que puedan ser peligrosos en caso de accidente o parada de emergencia.

---

## **Política de Estudiantes y Dispositivos de Telecomunicación No. 3245**

Mientras estén en la propiedad de la escuela o mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, los estudiantes no usarán dispositivos personales de telecomunicaciones

incluyendo pero no limitado a buscapersonas, localizadores y teléfonos celulares de una manera que represente una amenaza a la integridad académica, (S) los derechos de privacidad de otros.

Los estudiantes en posesión de dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos relacionados deberán observar las siguientes condiciones:

Los aparatos de telecomunicaciones deben ser encendidos y operados sólo antes y después del día escolar regular a menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o el administrador de la escuela autorice al estudiante a hacer lo contrario.

1. Los estudiantes no deben enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual explícita en forma electrónica o de cualquier otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, mientras el estudiante está en las instalaciones de la escuela en eventos patrocinados por la escuela, o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito.
2. Los estudiantes que violen esta política serán sujetos a acción disciplinaria, incluyendo suspensión o expulsión; Y perder el privilegio de llevar el dispositivo a la propiedad de la escuela. Además, un administrador puede confiscar o con una causa razonable buscar el dispositivo, el cual será devuelto solamente al padre / guardián del estudiante. El contenido o las imágenes que violan las leyes penales serán enviados a la policía.
3. Al traer un teléfono celular y otros dispositivos electrónicos a eventos patrocinados por la escuela o la escuela, el estudiante y sus padres consienten en la búsqueda del dispositivo cuando los oficiales escolares sospechan razonablemente que tal búsqueda revelará una violación de las reglas de la escuela.
4. Los estudiantes son responsables de los aparatos que traen a la escuela. El distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de dispositivos traídos a la propiedad de la escuela.
5. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas adicionales desarrolladas por la escuela con respecto al uso apropiado de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

---

## **Notificaciones Anuales a Familias**

### **Su Derecho a Saber**

El Distrito Escolar de Sunnyside recibe fondos para los programas del Título I que son parte de la ley "No Child Left Behind" de 2001. Durante todo el año escolar, continuaremos proporcionándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo.

Usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a). Si solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará lo siguiente lo antes posible:

- A: Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licencia para el nivel de grado y las materias en las cuales el maestro está dando instrucción;
- B: Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia para el cual los requisitos estatales de licencia han sido renunciados;
- C: El tipo de grado universitario mayor del maestro y el campo de disciplina para cualquier título o certificado de posgrado;
- D: Si su hijo está recibiendo servicios de Título I de paraprofesionales y, si es así, sus calificaciones. Si desea esta información, comuníquese con la escuela de su hijo.

### **Sus derechos FERPA**

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

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días del 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 apropiado de la escuela] una solicitud escrita que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho de solicitar la enmienda de los registros de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son incorrectos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la Escuela que enmiende un expediente que crean que es inexacto o engañoso. Deberán escribir al director de la escuela o al funcionario apropiado, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la Escuela decide no enmendar el registro como lo solicitaron los padres o el estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho de consentimiento a revelar información personal identificable contenida en los registros de educación 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 de la escuela es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley); Una persona que sirve en la Junta Escolar; Una persona o compañía con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); O un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de agravio, o ayudar a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, la Escuela revela los registros educativos sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

“Family Policy Compliance Office Departamento de Educación de los EE. UU.” 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

Si desea que el distrito escolar no divulgue información de directorio sobre su estudiante, puede llenar un formulario de no-liberación en la oficina del distrito (1110 S. 6th St.).

### **Declaración de no discriminación**

El Distrito Escolar de Sunnyside no discrimina en ningún programa o actividad basándose en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un Guía de perros entrenados o un animal de servicio y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Consultas sobre cumplimiento y / o

Los procedimientos de quejas pueden dirigirse a la Oficial de Título IX del Distrito Debbie Holwegner y / o a la Coordinadora de la Sección 504 / ADA Cody Gardiner, Distrito Escolar de Sunnyside, 1110 S. 6th Street, Sunnyside,

WA 98944. Teléfono: (509) 837-5851.

### **Procedimiento de Queja por Discriminación**

La discriminación es el trato injusto o desigual de una persona o un grupo porque son parte de un grupo definido, conocido como una clase protegida. La discriminación puede ocurrir cuando una persona es tratada de manera diferente, o se le niega el acceso a programas, servicios o actividades porque son parte de una clase protegida. La discriminación también puede ocurrir cuando una escuela o distrito escolar no puede acomodar la

discapacidad de un estudiante o empleado. El hostigamiento (basado en la clase protegida) y el acoso sexual pueden ser formas de discriminación cuando crea un ambiente hostil.

#### *¿Qué es una clase protegida?*

Una clase protegida es un grupo de personas que comparten características comunes y están protegidas de la discriminación y el acoso por las leyes federales y estatales. Las clases protegidas definidas por la Ley del Estado de Washington incluyen:

- Sexo
- Raza / Color
- Credo / Religión
- Origen Nacional
- Incapacidad o el uso de una guía de perro entrenado o un animal de servicio
- Orientación sexual
- Expresión o identidad de género
- Estado veterano o militar con licencia de honor

#### *¿Qué debo hacer si creo que mi hijo está siendo discriminado?*

Usted debe reportar sus inquietudes al maestro de su hijo o director inmediatamente! Esto permitirá que la escuela responda a la situación tan pronto como sea posible.

Si no puede reunirse con el maestro o con el director, siempre puede comunicarse con la oficina principal de su distrito escolar. Cada distrito escolar tendrá a alguien que sea responsable de responder a las quejas sobre discriminación. A veces esta persona se llama Coordinador del Título IX o para asuntos relacionados con la discapacidad, el Coordinador de la Sección 504.

#### *¿Qué pasa si no puedo resolver el problema con la escuela?*

Si no puede resolver su problema, puede presentar una queja con el distrito escolar. Cualquier persona puede presentar una queja con el distrito escolar. Usted puede presentar una queja formal escribiendo una carta a su Superintendente que describe lo sucedido y por qué cree que es discriminación. Es útil incluir lo que usted quiere que el distrito haga. Su carta debe estar firmada.

El empleado designado por el distrito para recibir quejas investigará sus acusaciones y proporcionará al superintendente un informe escrito de la queja y los resultados de la investigación. Usted y el distrito también pueden acordar resolver su queja en lugar de una investigación.

El superintendente le enviará una carta por escrito dentro de los 30 días calendarios, la cual negará sus alegatos o describirá las acciones razonables que el distrito tomará. La carta incluirá cómo presentar una apelación con su junta escolar si no está de acuerdo con la decisión del Superintendente.

Las medidas correctivas deben ocurrir a más tardar 30 días calendario después de la carta del superintendente.

#### *¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la decisión del superintendente o si nadie responde a mi carta?*

El siguiente paso es apelar a la junta escolar. Puede presentar una apelación escribiendo una carta a la junta escolar. La carta debe incluir la parte de la decisión escrita del superintendente que usted desea apelar y lo que usted desea que el distrito haga. Su carta debe ser archivada con el Secretario de su Junta Escolar por el 10mo día calendario después de que usted recibió la carta de respuesta del superintendente.

La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días naturales después de recibir su carta de apelación. Usted también puede estar de acuerdo en una fecha diferente.

#### *¿Qué pasará en la audiencia?*

Explicará por qué no está de acuerdo con la decisión del superintendente. Usted puede traer testigos u otra información relacionada con su apelación.

La junta le enviará una copia de su decisión dentro de los 10 días calendario después de la audiencia. La decisión incluirá cómo apelar a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública si no está de acuerdo.

#### *¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la decisión de la Junta Escolar?*

Usted puede apelar la decisión de la Junta Escolar ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Puede presentar una apelación escribiendo una carta al Superintendente de Instrucción Pública. La carta debe incluir la parte de la decisión de la junta escolar que usted desea apelar y lo que usted quiere que el distrito haga.

Su carta firmada debe ser recibida por OSPI al día 20 de calendario de recibir la decisión de la junta escolar. Se puede entregar a mano o por correo a:

OSPI

“Administrative Resource Services” P.O. Box 47200  
Olympia, WA 98504-7200 Phone (360) 725-6133

OSPI programará una audiencia con un Juez de Derecho Administrativo a través de la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH). Durante este proceso se le proporcionará información sobre la audiencia.

En la audiencia usted explicará por qué no está de acuerdo con la decisión de la junta escolar. Usted puede traer testigos u otra información relacionada con su apelación. Después de la audiencia, usted recibirá una copia de la decisión del juez.

### **Asistencia para personas sin hogar - McKinney / Vento Homeless Assistance Act**

El Distrito Escolar de Sunnyside da la bienvenida a todas nuestras familias. La asistencia está disponible para los estudiantes que califican bajo la Ley Federal de Asistencia para Desamparados McKinney / Vento. Si no tiene hogar, vive en una vivienda temporal o de transición, o es un joven no acompañado, por favor, comuníquese con nuestro personal para que podamos ayudarlo a través del proceso de inscripción. Si está afiliado a una agencia o trabajador de caso, por favor, Póngase en contacto con nosotros en su nombre. Puede comunicarse con nosotros en: Sunnyside School District, 1110 S. 6th Street, Sunnyside, WA 98944. Teléfono: (509) 837-5851.

### **Zona libre de armas**

El Distrito Escolar de Sunnyside tiene una política de escuelas libres de armas (Política 4219) que incluye la expulsión obligatoria por un año de armas de fuego, notificación obligatoria de violaciones de los estudiantes a los padres / tutores y la aplicación de la ley y permite que la expulsión sea modificada por el distrito escolar principal Oficial o su designado, caso por caso. Sec. 4141 (b) (1) y Sec. 4141 (h) (1).

### **Acoso sexual**

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

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada que es de naturaleza sexual cuando:

- Un estudiante o empleado es llevado a creer que él o ella debe someterse a una conducta sexual o comunicaciones no deseadas con el fin de obtener algo a cambio, como un grado, una promoción, un lugar en un equipo deportivo, o cualquier decisión educativa o de empleo , O
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo del estudiante, o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Toque no deseado de naturaleza sexual
- Escribir graffiti de naturaleza sexual
- Distribuir textos, e-mails o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugestivos
- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual ¿Cómo denuncio el acoso sexual?

Usted puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito:

Debbie Holwegner, 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 or 509-837-5851.



Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito.

Distrito Escolar de Sunnyside 1110 S. 6th St., Sunnyside, WA 98944 or 509-837-5851.

### **Quejas de Ciudadanos sobre Personal o Programas**

La mayoría de las quejas pueden ser resueltas por discusiones informales entre el ciudadano y el miembro del personal. Si el asunto no se resuelve, el director tratará de resolver el problema mediante una conferencia con el ciudadano y el miembro del personal.

Los siguientes procedimientos se aplican al procesamiento de una queja que no se puede resolver de la manera descrita anteriormente:

A. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente a nivel de edificio, el ciudadano debe presentar una queja por escrito al superintendente que describa el problema y una solución sugerida. El superintendente debe enviar copias al director y al miembro del personal. Los formularios de quejas pueden ser obtenidos en la Oficina del Superintendente (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).

B. El director y el miembro del personal responderán al superintendente por escrito o en persona.

C. El superintendente puede conducir una audiencia sobre el asunto.

El superintendente considerará el mérito legal, la política de la mesa directiva, los resultados de una audiencia si se lleva a cabo, y el procedimiento administrativo antes de tomar una decisión final

### **Participación de padres y familiares**

El Distrito Escolar de Sunnyside reconoce que el compromiso familiar y de los padres tiene un efecto positivo en el logro del estudiante. Por lo tanto, es nuestra meta que el 100 por ciento de las familias y los padres están comprometidos. La base para evaluar el grado de participación de la familia y / o de los padres será los seis estándares de las Normas Nacionales para las Asociaciones entre la Familia y la Escuela. La póliza 4129 se puede acceder en la sección de políticas del sitio web de SSD ([www.sunnysideschools.org](http://www.sunnysideschools.org)) o en la Oficina del Superintendente (1110 S. 6th St., Sunnyside, WA).

## **Estimado Padre/Tutor,**

Este año, el estado de Washington y el Distrito Escolar de Sunnyside están dando gran importancia a la asistencia estudiantil. La asistencia tiene un gran impacto en el éxito académico. A continuación encontrará información sobre los esfuerzos que el Distrito Escolar de Sunnyside hará para asegurar que no haya barreras para que su estudiante asista a la escuela regularmente.

Cuando su estudiante está ausente, por favor comuníquese con la escuela de su hijo. Seguiremos la asistencia diariamente, nos comunicaremos con usted sobre las ausencias injustificadas e identificaremos barreras y apoyos disponibles para que su estudiante pueda asistir a la escuela regularmente. El Distrito Escolar de Sunnyside tiene muchas personas preparadas para ayudar con los desafíos que su estudiante puede enfrentar al asistir a la escuela regularmente o a tiempo. Se puede encontrar más información en línea en [www.sunnysideschools.org/attendance](http://www.sunnysideschools.org/attendance).

La Ley Becca, nuestra ley estatal para la asistencia obligatoria, requiere que los niños de 8 a 17 años asistan a una escuela pública o privada, o un programa escolar aprobado por el distrito. Si bien los niños de 6 a 7 años de edad no están obligados a matricularse en la escuela, si es así, el estudiante debe asistir a tiempo completo. Aquellos mayores de 16 años pueden ser dispensados de asistir a una escuela pública si cumplen ciertos requisitos.

[Http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=28A.225](http://apps.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=28A.225)

Si su estudiante tiene dos ausencias injustificadas en un mes, la ley estatal (RCW 28A.225.020) requiere que se programe una conferencia para usted y su estudiante. Se desarrollará un plan que puede requerir una evaluación, para determinar cómo apoyar la asistencia de su estudiante.

En la escuela primaria, después de cinco ausencias justificadas en cualquier mes, o diez o más ausencias justificadas en el año escolar, se requiere que el distrito escolar programe una conferencia para identificar las barreras y apoyos disponibles para usted y su estudiante. No se requiere conferencia si se proporciona una nota del médico, las ausencias están pre-arregladas, y se han hecho planes para apoyar el progreso académico del estudiante mientras está ausente. Si su estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado o un Plan 504 el equipo que creó el plan necesita volver a reunirse.

Siete ausencias injustificadas en cualquier mes o diez ausencias injustificadas dentro del año escolar, requiere que el Distrito presente una petición ante el tribunal de menores, alegando una violación de RCW 28A.225.010, las leyes de asistencia obligatoria. La petición puede ser suspendida automáticamente y su estudiante y su familia pueden ser referidos a una Junta de Ausencia Comunitaria, o usted y su estudiante pueden necesitar comparecer en la Corte Juvenil. Si su estudiante continúa siendo ausente, usted puede necesitar ir al tribunal.

En el Distrito Escolar de Sunnyside, hemos establecido las siguientes reglas de asistencia que le ayudarán a asegurar que su estudiante asista regularmente. Las políticas y procedimientos de la escuela sobre ausencias excusadas y injustificadas, y tardanzas, se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Sunnyside en [www.sunnysideschools.org/attendance](http://www.sunnysideschools.org/attendance).

***Kevin McKay, Superintendente***

## **¿SABÍA USTED?**

- A partir del jardín de infantes, demasiadas ausencias (excusadas e injustificadas) pueden hacer que los niños se queden atrás en la escuela.
- Faltar el 10 por ciento (o aproximadamente 18 días) aumenta la probabilidad de que su estudiante no lea o domine las matemáticas al mismo nivel que sus compañeros.
- Los estudiantes aún pueden quedarse atrás si se pierden sólo un día o dos días cada pocas semanas.
- Llegar tarde a la escuela puede conducir a una mala asistencia.
- Las ausencias pueden afectar a toda la clase si el maestro tiene que frenar el aprendizaje para ayudar a los niños a ponerse al día.
- En el sexto grado, el ausentismo es una de las tres señales de que un estudiante puede abandonar la escuela secundaria.
- Al estar presente en la escuela, su hijo aprende valiosas habilidades sociales y tiene la oportunidad de desarrollar relaciones significativas con otros estudiantes y el personal de la escuela.
- Las ausencias pueden ser una señal de que un estudiante está perdiendo el interés en la escuela, luchando con el trabajo escolar, lidiando con un matón o haciendo frente a alguna otra dificultad potencialmente seria.
- Para el noveno grado, la asistencia regular y alta es un mejor predictor de las tasas de graduación que las calificaciones de los exámenes del 8º grado.

## **LO QUE PUEDE HACER**

- Establecer una hora de la cama regular y la rutina de la mañana.
- Prepárese para la escuela la noche anterior, termine la tarea y consiga una buena noche de sueño.
- Averigüe qué día comienza la escuela y asegúrese de que su hijo tenga las vacunas requeridas.
- No deje que su estudiante se quede en casa a menos que esté realmente enfermo. Tenga en cuenta las quejas de un dolor de estómago o dolor de cabeza puede ser un signo de ansiedad y no una razón para quedarse en casa.
- Evite citas y viajes prolongados cuando la escuela esté en sesión.
- Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un miembro de la familia, un vecino u otro padre.
- Lleve un registro de la asistencia de su estudiante. Faltar más de 9 días podría poner a su estudiante en riesgo de quedarse atrás.
- Hable con su estudiante sobre la importancia de la asistencia.
- Hable con los maestros de sus estudiantes si nota cambios repentinos en el comportamiento. Estos podrían estar ligados a algo que sucede en la escuela.

## ACUERDO DE USO DE INTERNET PARA ESTUDIANTES

***(Los estudiantes deben tener el acuerdo de firma del estudiante y del padre en el archivo antes de usar el Internet.)***

Estamos muy contentos de traer este acceso al distrito escolar de Sunnyside y creemos que Internet ofrece recursos extensos, diversos y únicos tanto para estudiantes como para maestros. Nuestra meta al brindar este servicio a maestros y estudiantes es promover la excelencia educativa en las escuelas al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El Distrito Escolar de Sunnyside ha tomado precauciones para restringir el acceso a materiales polémicos. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales y un usuario industrioso puede descubrir información polémica de La Escuela Secundaria de Sierra Vista cree firmemente que la valiosa información e interacción disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan adquirir material que no es consistente con las metas educativas del Distrito.

Si un usuario del Distrito Escolar de Sunnyside viola cualquiera de estas disposiciones, su cuenta será cancelada y posiblemente se podrá negar el acceso futuro. La (s) firma (s) al final del documento es (son) legalmente vinculante (s) y indica que la parte que firmó ha leído los términos y condiciones cuidadosamente y entiende su significado.

### Internet - Términos y Condiciones

- 1. Uso Aceptable** - El uso de su cuenta debe estar en apoyo de la educación y la investigación y de acuerdo con los objetivos educativos del Distrito Escolar de Sunnyside. El uso de la red de otra organización o de los recursos informáticos debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de cualquier regulación estadounidense o estatal. Esto incluye, pero no se limita a: material protegido por derechos de autor, material amenazador u obsceno o material protegido por secretos comerciales. El uso para actividades comerciales generalmente no es aceptable. También se prohíbe su uso para publicidad de productos o para cabildeo político.
- 2. Privilegios** - El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado resultará en una cancelación de esos privilegios. (Cada estudiante que reciba una cuenta será parte de una discusión con un miembro del cuerpo docente del Distrito Escolar de Sunnyside referente al uso apropiado de la red.) Los administradores del sistema considerarán qué es uso inapropiado y su decisión es final. Además, los administradores del sistema pueden cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario. La administración, la facultad y el personal del Distrito Escolar de Sunnyside pueden solicitar al administrador del sistema que rechace, anula o suspenda cuentas de usuario específicas.
- 3. La descarga de software** de cualquier tipo está prohibida en Sunnyside School District Computers. No todo el software es compatible con cada computadora y sistema operativo. Si el software es necesario para una clase poner en la solicitud a un miembro del personal para el software. Si se encuentra que está descargando el software que perderá sus privilegios de la computadora para el resto del año.
- 4.** El Distrito Escolar de Sunnyside no ofrece **ninguna garantía** de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que está proporcionando. El distrito escolar de Sunnyside no será responsable de ningún daño que sufra. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas o interrupciones del servicio por su propia negligencia o por sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo su propio riesgo. Sunnyside School District niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.
- 5. Seguridad:** no use la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en Internet, como administrador del sistema, resultarán en la cancelación de privilegios de usuario. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a Internet.
- 6. Vandalismo** - Vandalismo resultará en la cancelación de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet, o de cualquiera de las agencias listadas arriba u otras redes que están conectadas al backbone de Internet de NSFNET. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus informáticos.

*Sierra Vista Escuela Secundaria*  
**Acuerdo entre Maestros / Padres / Estudiantes**  
**Año Escolar 2018-2019**

***El personal...***

- a. Asistirá a la escuela y estará preparado para la instrucción.
- b. Creará un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
- c. Mantendrá abiertas las líneas de comunicación con los estudiantes, padres y administradores.
- d. Proporcionará una enseñanza de calidad y apoyo.
- e. Seguirá las reglas en el manual del estudiante.
- f. Proporcionará oportunidades a padres para que sean voluntarios y participen.
- g. Involucrará a los padres en la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres.

***Los padres...***

- a. Se asegurarán que sus hijos asistan a la escuela todos los días, a tiempo y listos para aprender.
- b. Organizarán una área, y el tiempo, en casa, donde el estudiante puede completar la tarea.
- c. Se comunicarán con los maestros para monitorear el progreso del estudiante.
- d. Estarán involucrados en la Escuela *Sierra Vista Secundaria*, asistiendo a las reuniones de padres, reuniones y funciones de la escuela.
- e. Leerán y comprenderán el contenido del “Manual del Estudiante”.
- f. Asistirán a todas las reuniones del Comité Asesor de Padres como sea posible.

***El estudiante ...***

- a. Asistirá a la escuela todos los días, a tiempo y listo para aprender.
- b. Completará todas las tareas a lo mejor de su capacidad
- c. Permitirá que otros estudiantes aprendan al obedecer y seguir las reglas del salón y manteniendo el autocontrol.
- d. Mostrará respeto y cooperará con todos los adultos y compañeros.
- e. Leerá y comprenderá el contenido del “Manual del Estudiante”.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

\_\_\_\_\_  
Firma del personal

\_\_\_\_\_  
(Fecha)