

2017-2018

DISTRITO ESCOLAR DE TONASKET

MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DE LA
FAMILIA



BIENVENIDOS AL DISTRITO ESCOLAR DE TONASKET

MESA DIRECTIVA DE TONASKET

Catherine Stangland, Board Chair
Ernesto Cerrillo, Board Vice Chair
Jerry Asmussen
Lloyd Caton
Joyce Fancher

Superintendente: Steve McCullough
Tonasket School District Office
35 DO Hwy 20 East
Tonasket, WA 98855
509-486-2126

Director de Escuela Preparatoria: Brian Ellis
Tonasket High School
35 HS Hwy 20 East
Tonasket, WA 98855
509-486-2161

Director de Escuela Secundaria: Kristi Krieg
Tonasket Middle School
35 MS Hwy 20 East
Tonasket, WA 98855
509-486-2147

Director de Escuela Primaria: Jeremy Clark
Tonasket Elementary School
35 ES Hwy 20 East
Tonasket, WA 98855
509-486-4933

La Mesa Directiva Escolar de Tonasket está comprometida con la mejora continua que conduce al logro estudiantil y al éxito estudiantil. La Mesa se esfuerza por asegurar la excelencia en la educación de nuestros estudiantes a través de una supervisión vigilante, políticas sólidas y participación significativa de la comunidad.

Declaración de la Misión: *Enfocados en aprender y enlazando el aprendizaje con la vida.*

Declaración de la Visión

Cada uno de nuestros estudiantes es un individuo extraordinario que abraza la vida con esperanza, independencia, responsabilidad, resiliencia y compromiso con la comunidad y para el mejoramiento de la sociedad. Cada uno es un estudiante de por vida que posee las habilidades para pensar críticamente, actuar con inteligencia, trabajar creativamente y adaptarse con confianza a un mundo en constante cambio.

Objetivos del Distrito

1. Enseñanza y aprendizaje de gran alcance. Asegúrese de que cada alumno sea un alumno creativo, responsable e independiente combinando altas expectativas con crecimiento demostrado, aprovechando la tecnología y un currículo alineado que sea riguroso y relevante. Contratar y retener personal contratado y altamente calificado, proporcionándoles la capacitación y el apoyo necesario para inspirar el éxito de los estudiantes.
2. Administración. Inculcar confianza y generar apoyo público a través del uso planeado, prudente y transparente de los recursos del distrito, impulsado siempre por un enfoque en el aprendizaje de los estudiantes.
3. Cultura y clima del distrito. Adoptar un ambiente escolar acogedor y colaborativo que fomente la iniciativa del personal y los estudiantes, el aprendizaje dinámico, el sentido de comunidad y la toma de decisiones éticas, al tiempo que promueve y valora el respeto mutuo, la seguridad, la salud y nuestro patrimonio rural.
4. Colegio, Carrera, Preparación para la Vida. Facilitar caminos variados hacia la prosperidad a través de asociaciones, mentoría y uso de los recursos del distrito, dotando a los estudiantes con las destrezas de la vida, el conocimiento, la motivación y la tenacidad para sobresalir en actividades posteriores a la secundaria.
5. Creativo e innovador. Nutre la pasión y la creatividad, celebre el éxito y fomente la esperanza. Cultivar y modelar la auto-promoción, el aprendizaje independiente y la creencia en sí mismo. Abrazar y valorar la diversidad. Abordar las barreras para el aprendizaje, incluyendo la pobreza, a través de la conciencia cultural, el desarrollo profesional y un enfoque intencional. Asegúrese de que cada estudiante comienza la escuela dispuesta a aprender y transiciones con confianza a través de la evaluación proactiva y la intervención temprana.
6. Participación de los Padres y la Comunidad. Involucrar a nuestra comunidad diversa en asociaciones que apoyan a las familias, aprendiendo en casa, tomando decisiones educativas y colaboraciones. Establecer una comunicación clara y coherente que une a todos los ciudadanos en torno al principio de que la educación pública de alta calidad es el activo más valioso de la comunidad.

Creencias del Distrito

- Creemos que tenemos un imperativo moral de asegurar que cada niño aprenda.
- Creemos que el respeto por la diversidad lleva a una comunidad fuerte y resistente.
- Creemos que las familias desempeñan un papel vital en la educación.
- Creemos que la educación pública abarca a toda la comunidad y que la participación de la comunidad es crucial para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- Creemos que el desarrollo profesional enfocado es imprescindible para mejorar el aprendizaje.
- Creemos que los estudiantes merecen un ambiente nutritivo que es física, emocional e intelectualmente seguro.
- Creemos que debemos manejar nuestros recursos fiscales de manera responsable y eficiente para influenciar el aprendizaje de los estudiantes mientras honramos las contribuciones de la comunidad.
- Creemos que las decisiones basadas en datos ayudan a mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- Creemos que el aprendizaje va más allá del currículo y es el aprendizaje el que prepara a los estudiantes para tomar su lugar en el mundo.

Aviso de No Discriminación

El distrito escolar de Tonasket no discrimina en ningún programa o actividad por sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un Guía de perros entrenados o un animal de servicio y proporcionar igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuestas discriminaciones: Steve McCullough, Superintendente 35 HWY 20 East. Ph. 509-486-2126 correo electrónico: smccullough@tonasket.wednet.edu

TABLA DE CONTENIDO

ACTIVIDADES, CLUBS, ORGANIZACIONES	4		
Actividades de la Escuela Preparatoria	4	Notificación de infracciones	20
Escuela Preparatoria	5	AUTOBUSES/CONDUCTA EN	20
Actividades de la Escuela Secundaria	5	Reglas del autobús	20
Escuela Secundaria	5	Cámaras de Audio y Video en los Autobuses	21
Actividades de la Escuela Primaria	5	Comportamiento Esperado en Paradas de Autobús	21
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO	5	Consecuencias	21
Preparatoria de Elección	5	CAMPUS - ABIERTO/CERRADO	21
Nuestra Misión	5	ENGAÑANDO/PLAGIO	21
Requisitos de ALE (Experiencia de Aprendizaje Alternativa)	6	COMPROBACIÓN EN EL DÍA ESCOLAR	21
ESCUELA ABIERTA	6	GOMA DE MASCAR	22
Evaluaciones Anuales:	6	CIVILIDAD	22
Informes De Progreso Mensuales:	6	Civility - Política de la Mesa Directiva 4205	22
Información Para Estudiantes De Secundaria:	6	Declaración de Política	22
LENGUAJE APROPIADO	6	Civismo - Procedimiento 4205	23
CUERPO ASOCIADO DEL ESTUDIANTE (ASB) TARJETA	7	RECLAMACIONES RELATIVAS AL PERSONAL O PROGRAMAS	24
Escuela Primaria (Elementary School)	7	Quejas sobre Personal o Programas - Procedimiento 4220	24
ATLETISMO	7	CONSEJERÍA/ORIENTACIÓN	25
Examen Médico Para La Participación Atlética Intercultural	7	Orientación y Consejería - Refiérase a la Política de la Mesa Directiva 2140	25
Formulario de Seguro Médico y Tratamiento de Emergencia	7	DIRECTRICES DE DANZA	25
Práctica y evento deportivo Elegibilidad académica	7	DISCIPLINA	26
Requisitos De Asistencia Diaria Para Atletismo	8	Conducta Estudiantil - Refiere a la Política de la Mesa Directiva 3240	26
Truancy and Athletics	8	Expectativas de Conducta Estudiantil y Sanciones Razonables - Consulte el Procedimiento 3240	26
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ATLETISMO Y ACTIVIDADES TONASKET - Procedimiento 4010	9	Cumplimiento de las Normas	26
Código de Conducta para Padres, Estudiantes y Personal de Actividades Interescolares	11	Alcance de la Autoridad Distrital	26
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE ESPECTADORES	11	Gestión del Aula, Acciones Correctivas o Castigo - Consulte el Procedimiento de la Mesa Directiva 3241	32
ASISTENCIA	12	Suspensión a corto plazo en la escuela	32
Ausencias justificadas e Injustificadas - Política del Consejo 3122	12	Suspensión o Expulsión a Largo Plazo	32
Ausencias Excusadas y No Excusadas - Procedimiento del Consejo 3122	13	Expulsión de emergencia	33
VERIFICACIÓN DE AUSENCIAS	16	Expulsión	33
Retrasos	16	Motivación de Disciplina Escolar	34
Ausente	16	Sala de Refuerzo Positiva - Cub Den	34
Ausencias Excesivas	17	Disciplina y Motivación de la Escuela Secundaria	34
PAWS/GARRAS - Secundaria/Middle School	17	Escuela Secundaria Reajustar	34
Horario del Timbre	18	Formas de Estrella de la Escuela Secundaria	34
Escuela Preparatoria y secundaria	18	La Escuela Secundaria Fracasa en Seguir el Proceso de Restablecimiento	34
Primaria/Elementary School	18	Intervención Administrativa (Oficina) de la Escuela Secundaria	34
BOOK/BOLSAS ATLÉTICAS	18	Medidas disciplinarias adicionales de la escuela intermedia	34
Escuela Secundaria/Middle School	18	CÓDIGO DE VESTIMENTA	35
Escuela Primaria	18	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (PERSONAL)	35
LÍMITES: MANTENIMIENTO DEL PERSONAL / LÍMITES DE LOS ESTUDIANTES	19	ESTUDIANTES EMANCIPADOS	35
Mantenimiento del personal profesional / Límites estudiantiles - Política de la Mesa Directiva 5253	19	EMERGENCIAS	35
Mantenimiento del personal profesional / Límites estudiantiles - Consulte el procedimiento 5253	19	Cierre de escuelas de emergencia	35
Apariciones de Impropriety	20	Mensajero de la escuela	35
		ACCESO FAMILIAR	35
		LIBERTAD DE EXPRESIÓN	36

Libertad de Expresión - Refiérase a la Política 3220 de la Mesa Directiva	36	Título I - Migrante	48
Libertad de expresión - Procedimiento del Consejo 3220	36	BASURA	48
Publicaciones de Estudiantes	37	CASILLEROS	48
Distribución de Materiales	37	Privacidad y búsquedas de los estudiantes - Política de la Mesa Directiva 3230	48
SIGUIENDO INSTRUCCIONES	37	Uso y Responsabilidades del Locker	49
SERVICIO DE COMIDA	37	OBJETOS PERDIDOS	49
Recaudación de Fondos	38	AJUSTE DE TRABAJOS	50
CONDUCTA DE GANG	38	NO DISCRIMINACIÓN, NOTIFICACIÓN DE ACOSO SEXUAL	50
Pandillas y actividades de pandillas - Política de la Mesa Directiva 3239	38	Se prohíbe el acoso sexual de los estudiantes - Política de la Mesa Directiva 3205	50
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	39	Investigación y Respuesta	50
Requisitos para la Graduación de la Preparatoria - Política de la Mesa Directiva 2410	39	Represalias y Falsas Alegaciones	50
Plan de la Escuela Preparatoria y Más Allá	41	Responsabilidades del Personal	51
Certificado de Logro Académico	41	Aviso y Formación	51
Certificado de Logro Individual	41	Revisión de Políticas	51
Diploma del Programa de Bachillerato Internacional	41	DISPOSITIVO UNO A CADA QUIEN	51
Concesión del Crédito de la High School Preparatoria	42	PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	51
Implementación	42	Participación de los padres - Política de la Mesa Directiva 4130	51
Requisitos de Marcha de Graduación	43	(Incluyendo el Título I)	51
HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN, BULLYING	43	ESTACIONAMIENTO	52
Comportamientos / Expresiones	43	INTERVENCIONES POSITIVAS DE COMPORTAMIENTO Y APOYOS (PBIS)	52
Formación	44	Escuela primaria	52
Prevención	44	The Big Five	52
Intervenciones	44	Cub Expectations	52
Estudiantes con Planes de Educación Individual y Planes de Sección 504	44	Secundaria/Middle School - PAWS/GARRAS	52
Represalias/Falsas Alegaciones	44	SALA DE REFUERZO POSITIVO - PRIMARIA	53
Oficial de Cumplimiento	44	MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO	53
Diseminación	44	PIRÁMIDE DE INTERVENCIÓN	53
SERVICIOS DE SALUD	44	RESPECTO A LA PROPIEDAD ESCOLAR	54
Medicamentos en la Escuela - Refiérase a la Política 3416 de la Mesa Directiva	44	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	54
Inmunización del estudiante y condiciones de vida que amenazan la vida - Política del Consejo 3413	45	Estudiantes	54
Inmunizaciones	45	Personal	54
Exenciones de la inmunización	45	INICIO DE CARRERA/ RUNNING START	54
Distribución de información sobre inmunizaciones de meningococo	45	PROGRAMACION - High School/Middle School-Preparatoria/Secundaria	55
Información sobre la enfermedad de Papillomavirus humano	45	MONOPATINES Y BICICLETAS	55
Condiciones de vida que amenazan la salud	45	EDUCACIÓN ESPECIAL	55
HALL PASS SYSTEM	45	Programa preescolar:	55
INTERACCIÓN DEL ESTUDIANTE SECUNDARIA/PREPARATORIA-HS/MS IDENTIFICACIÓN	46	Patólogo del Habla y Lenguaje (Speech Language Pathologist, SLP por sus siglas en inglés):	55
INTERNET y CORREO ELECTRÓNICO UTILIZAN SUSCRIPCIÓN OPT-IN Y PHOTO OPT-OUT	46	School Psychologist:	55
Recursos Electrónicos y Seguridad en Internet - Consulte la Política de la Mesa 2022	46	Terapeuta Ocupacional:	56
Seguridad de Internet	46	Habilidades para la vida:	56
SEGURO	46	CONFERENCIAS DE ESTUDIANTES-LED (CONFERENCIAS DE PADRES)	56
LIDER EN MI	47	ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA	56
DIRIGIR	47	TABACO	57
Homeroom en la Escuela Intermedia Tonasket:	47	Uso de tabaco y productos de nicotina y dispositivos de suministro - Consulte la Política de la Junta 4215	57
En la Escuela Primaria Tonasket:	47	VISITANTES	57
APOYO AL APRENDIZAJE	47	VOLUNTARIOS	58
Título I: Programa de Toda la Escuela:	47	ARMAS Y OTROS INSTRUMENTOS PELIGROSOS	58
Título IA (T1A) Programa Preescolar:	47	Reglamento de Armas Peligrosas en Locales Escolares - Refiérase a la Política 4210	58
Programa de Asistencia para el Aprendizaje (LAP)	47	DAR DE BAJA DE LA ESCUELA	58
Programa Bilingüe-ESL:	48		

ACTIVIDADES, CLUBS, ORGANIZACIONES

Los estudiantes son animados a participar en los clubs y actividades de su elección e animar a sus compañeros a hacer lo mismo. Se anima a todos los estudiantes a aprovechar tantas oportunidades como sea posible. La participación en actividades escolares enriquece la experiencia escolar. Los estudiantes también son bienvenidos para iniciar o activar clubs con la aprobación administrativa y de la junta escolar.

Actividades de la Escuela Preparatoria

Clubs Activos
ASB Consejo Estudiantil
Drama Club
Carrera Familiar y Líderes Comunitarios de América (FCCLA)
Futuros líderes de negocios de América (FBLA)
Futuros Agricultores de América (FFA)
GSA
Conocimiento Bowl
T-Club
Robótica
Club de Espanol
World Ethnicities-WE Club

Deportes de la Escuela Preparatoria

Cheerleading (Otoño e Invierno)
Fútbol Americano
Voleibol
Cross Country
Boys Basketball
Girls Basketball
Lucha
Futbol de Ninos
Carrera y Atletismo
Tenis

Actividades de la Escuela Secundaria

ASB
Club de Libros
Tazón del Conocimiento
La Chispa
Olimpiadas de matemáticas
Olimpiada de ciencia
Club de Otografía
Vex IQ Robotics

Deportes de la Escuela Secundaria

Baloncesto De Ninos
Fútbol Americano
Baloncesto De Ninas
Carreras y Atletismo
Voleibol
Luchas

Los deportes de la escuela no comienzan para los estudiantes de la escuela secundaria hasta el 7mo grado. Los estudiantes de sexto grado pueden unirse a los estudiantes de séptimo y octavo grado en la prueba de Bowl de Conocimiento en el invierno.

Actividades de la Escuela Primaria

ASB
Batalla de los Libros
Las Matemáticas son Geniales
Noches de la familia PTO
Robótica
Concurso de Ortografía

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO

El edificio ALE está situado en el portátil en la calle 5 y Workosky, junto a las pistas de tenis. La Escuela Preparatoria Tonasket Choice y el Programa de Extensión comparten el edificio.

Preparatoria de Elección

Nuestra Misión

Tonasket Choice High School (TCHS) se aseguró que todos los estudiantes con éxito, ayudar a identificar, desarrollar y maximizar sus habilidades, habilidades y talentos. TCHS está diseñado para ayudar a los estudiantes que necesitan un ambiente de aprendizaje más flexible y creativo para cumplir con sus metas de graduación y vida.

Operación Escolar y Requisitos para Estudiantes

TCHS suele inscribirse entre 25 y 30 estudiantes a la vez. Dos educadores trabajan a tiempo completo: un "maestro principal" certificado y altamente calificado y un para-profesional. Estos dos educadores trabajan juntos como un equipo para proporcionar cursos individualizados de alta calidad para clases pequeñas de grados mixtos (9-12). Hay una semana de cuatro días de clases con el viernes reservado para los estudiantes que necesitan más ayuda en su trabajo o que están atrasados en sus tareas.

Los cursos en TCHS están diseñados para cumplir con todos los requisitos de aprendizaje del Distrito y del Estado. Los estudiantes inscritos en TCHS deben aprobar los mismos exámenes estatales y cumplir con los mismos requisitos de graduación que los

estudiantes regulares de secundaria. De hecho, los estudiantes que se gradúan de TCHS obtienen un diploma que dice "Tonasket High School". Los estudiantes deben seguir todas las reglas y códigos de conducta en el manual de Tonasket High School.

Requisitos de ALE (Experiencia de Aprendizaje Alternativa)

De acuerdo con la ley del estado de Washington, como escuela ALE, TCHS debe completar evaluaciones mensuales para cada estudiante matriculado. Los padres / tutores deben esperar reportes mensuales detallando el progreso de su hijo / a hacia las metas mensuales de aprendizaje en cada uno de sus cursos y una designación general para el mes de "satisfactorio" o "no satisfactorio". Los estudiantes que no sean satisfactorios para el mes deberán Completar un plan de intervención para mejorar con su maestro certificado.

ESCUELA ABIERTA

El Programa de Extensión de Tonasket es un Programa de Alianzas para Padres K-12 del Distrito Escolar de Tonasket. El programa se comenzó a ofrecer apoyo y servicios a las familias de la escuela en el hogar y se apoya con los fondos básicos de educación estatal generados a través de la participación de los estudiantes en los servicios del programa. El Programa de Extensión ofrece a los estudiantes la oportunidad de seguir una educación a su propio ritmo, crea un puente entre la escuela tradicional y la comunidad escolar en casa, desafía a cada estudiante a sobresalir en áreas de especial interés y ofrece una experiencia de aprendizaje alternativa. El programa opera bajo las leyes de las reglas de la Experiencia de Aprendizaje Alternativa del Estado de Washington (WAC 392-121-182).

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en una comunidad de aprendizaje para complementar sus estudios en casa. Trabajar y aprender juntos da a los estudiantes la oportunidad de desarrollar relaciones sociales y hacer amigos.

Evaluaciones Anuales:

Todos los estudiantes matriculados en experiencias de aprendizaje alternativas deben ser evaluados al menos anualmente, usando, para estudiantes de tiempo completo, la evaluación estatal para el nivel de grado del estudiante. Los estudiantes a tiempo parcial también deben ser evaluados al menos una vez al año. Sin embargo, los estudiantes a tiempo parcial que están recibiendo instrucción en el hogar bajo el capítulo 28A.200 RCW o que están matriculados en una escuela privada aprobada bajo el capítulo 28A.195 RCW no están obligados a participar en las evaluaciones estatales, pero pueden sustituir las evaluaciones disponibles del distrito.

Informes De Progreso Mensuales:

Los estudiantes serán evaluados mensualmente por un maestro certificado para determinar si se está logrando progreso satisfactorio. La evaluación será compartida con cada estudiante y entregada a mano o enviada por correo a un padre cuando esté disponible. Los estudiantes serán evaluados en cada área temática. Si el progreso de un estudiante recibe una evaluación insatisfactoria en una materia, el estudiante tendrá un mes para mejorar en esa materia antes de que se haga una determinación general de progreso insatisfactorio. Si un estudiante tiene dos meses concurrentes de progreso insatisfactorio en una sola materia, el estudiante recibirá una evaluación general insatisfactoria durante la evaluación mensual, requiriendo una intervención. A un estudiante también se le dará una determinación general insatisfactoria que requiere una intervención si el estudiante no está haciendo progresos adecuados en más de un área temática dentro del mes.

Información Para Estudiantes De Secundaria:

Los estudiantes de secundaria tienen la opción de trabajar hacia un diploma de escuela secundaria, un GED o inscripción en Running Start. Los estudiantes en el programa también pueden aprovechar los servicios ofrecidos en otras escuelas del distrito como la educación del conductor o una clase en la escuela secundaria. El Programa de Alcance sigue los requisitos establecidos por la Escuela Secundaria Tonasket para la graduación según lo definido por la junta escolar. Se requieren veinticuatro créditos y un proyecto senior para la graduación.

A los estudiantes de extensión se les permite en la escuela secundaria tomar una clase, visitar la biblioteca de la oficina sólo por negocios. Por favor, regístrese en la oficina antes de ir a la biblioteca.

LENGUAJE APROPIADO

Se espera que los estudiantes usen el lenguaje apropiado. Los estudiantes que usen lenguaje inapropiado pueden ser referidos a la oficina. Ejemplos de lenguaje inapropiado:

- Blasfemia
- Profanación implícita
- Insultos raciales
- Lenguaje ofensivo (vulgar, referencias sexuales, etc.)
- Lenguaje de hostigamiento
- Amenazas o intimidación

CUERPO ASOCIADO DEL ESTUDIANTE (ASB) TARJETA

Una tarjeta de estudiante es requerida para los estudiantes que participan en atletismo, Knowledge Bowl y oficinas de ASB. Las tarjetas de ASB están disponibles para la compra en las oficinas de secundaria y escuela intermedia y también están disponibles para los estudiantes de primaria para comprar en cualquiera de estas oficinas. Los estudiantes que adquieran tarjetas ASB serán permitidos en actividades deportivas en casa sin costo alguno.

CUERPO DE ESTUDIANTE ASOCIADO

(ASB Associated Student Body por sus siglas en inglés)

El consejo estudiantil es una organización estudiantil gubernamental que representa al cuerpo estudiantil. Sus objetivos son promover el espíritu escolar y fomentar el liderazgo estudiantil. Esta organización aprobará todos los gastos del fondo asociado al cuerpo estudiantil asociado al cuerpo estudiantil (ASB) y ayudará a planificar las actividades de los estudiantes y la organización escolar. Se espera que los líderes estudiantiles exhiban una ciudadanía ejemplar, un promedio de calificaciones y un modelo de roles para todos los estudiantes. Todos los oficiales de ASB están sujetos a los requisitos de elegibilidad atlética semanal y tendrán sus calificaciones revisadas semanalmente durante su término.

Escuela Preparatoria (High School)

Oficiales de ASB: Seis estudiantes forman el Gabinete Ejecutivo de ASB: Un presidente, vicepresidente, secretario, oficial de publicidad, representante de la junta escolar y tesorero, junto con los cuatro presidentes de clase. El Cuerpo Estudiantil elige a los Oficiales del ASB en la primavera. Los Oficiales del ASB son responsables de trabajar con el Consejo de Estudiantes, Oficiales de Clase, Representantes Asesores y representantes de clubes y deportes para ayudar a facilitar las actividades de los estudiantes.

Oficiales de Clase: Cada clase elige a cuatro estudiantes para servir como Oficiales de Clase. Estos estudiantes representan su clase en las reuniones del consejo estudiantil, facilitan las reuniones de la clase y ayudan a supervisar todos los recaudadores de fondos de la clase. Los Presidentes de Clase se sientan en el Gabinete Ejecutivo del ASB, y todos los oficiales de la clase trabajan mano a mano con los oficiales del ASB.

Escuela Secundaria (Middle School)

Los miembros del consejo son elegidos como representantes de cada salón. Un presidente, vicepresidente, secretario, oficial de publicidad y tesorero son elegidos cada semestre de la población general de la escuela intermedia. Se anima a los estudiantes de la escuela intermedia a presentar sus ideas a sus representantes y oficiales del consejo.

Escuela Primaria (Elementary School)

Los miembros del consejo son elegidos como representantes de cada 4to y 5to grado. Un presidente, vicepresidente, secretario y tesorero son elegidos cada trimestre. Se anima a los estudiantes de la escuela primaria a presentar sus ideas a sus representantes y oficiales del consejo.

ATLETISMO

Tonasket High School/Preparatoria y Secundaria/Middle School reconocen la necesidad y el valor de un amplio programa de deportes interescolares dentro de la experiencia educativa total. Las siguientes reglas, procedimientos y reglamentos, aprobados por la junta escolar, están diseñados para ayudar a los estudiantes y los padres a entender el atletismo que se ofrece en la escuela secundaria Tonasket y la escuela preparatoria.

Examen Médico Para La Participación Atlética Intercultural

Ningún estudiante será elegible para el atletismo interescolar a menos que haya un expediente en la escuela, una declaración del médico certificando que el estudiante atleta ha pasado un examen físico de pre-participación cada 13 meses. El examen físico para la participación atlética será a expensas del padre.

Formulario de Seguro Médico y Tratamiento de Emergencia

La compra de un seguro atlético patrocinado por la escuela o una exención de seguro firmada por un padre o guardián en el archivo en FamilyId antes de la primera práctica. Una renuncia debe indicar el nombre de la compañía de seguros y el número de la póliza. Un formulario médico de tratamiento de emergencia firmado por los padres / tutores en el archivo con el entrenador participantes antes de la primera práctica programada. Estas formas médicas se llevarán con el entrenador durante toda la temporada deportiva.

Práctica y evento deportivo Elegibilidad académica

Los participantes deberán mantener un progreso académico aceptable. Cada participante puede fallar no más de una clase en el semestre o trimestre anterior a la temporada para ser elegible para competir durante la temporada de ese programa. Cualquier participante inelegible bajo esta regla tendrá la oportunidad de revisar al final de las cinco semanas del nuevo semestre. Si el participante aprueba todas las clases en ese momento, la elegibilidad será restablecida. Los participantes reintegrados mantendrán calificaciones aprobadas durante el semestre de la temporada del programa en la que compiten.

Si un estudiante es notado como no pasar un cheque de elegibilidad semanal, él / ella tiene una semana para traer el grado del semestre hasta el paso. Los estudiantes notados como no pasando por dos cheques de grado en la misma clase (s) no serán elegibles para la semana siguiente (de lunes a sábado) y cada semana consecutiva hasta alcanzar el grado (s) aprobado (s). Estas reglas están vigentes desde el primer día de la temporada hasta el último evento de post temporada. Los estudiantes pueden ser excusados de los requisitos semanales de verificación de elegibilidad si se colocan en un contrato académico que es aprobado por el director atlético y los profesores respectivos. Las circunstancias atenuantes son un factor clave en esta decisión.

Requisitos De Asistencia Diaria Para Atletismo

Students who are absent from three class periods or more may not participate in any practice or game that day unless authorized by the office, principal, assistant principal or athletic director. Absences that extend beyond two periods of the day from school must be due to a doctor or dental appointments, a death in the family, religious observances, or family conflict. The students must provide written verification from the medical or dental office, a note or phone call outlining the family conflict, or a meeting with school administration.

Students returning from an athletic event after midnight are excused for the first hour of the following day. Students who have been suspended in or out of school are prohibited from practicing or playing while suspended.

Truancy and Athletics

Upon the determination that a student is truant from school, the student will be suspended from any event or practice taking place the day of the determination.

Suspensions from School and Athletics

Vea la Cuadrícula de Violaciones y Consecuencias. Los estudiantes suspendidos no pueden participar en prácticas o concursos durante el tiempo que dure la suspensión. Las reglas del 20% y 40% se aplican a violaciones que pueden extenderse más allá de la suspensión de la escuela. Los estudiantes que se auto-informan pueden presentar un plan de restitución y / o servicio comunitario para ser considerados para una reducción de un juego en la consecuencia. Todos los planes deben ser aprobados por el director de la escuela y el director atlético. Esto no se aplica a cualquier atleta que está en una segunda o tercera violación de código atlético. La restitución y / o servicio comunitario debe ser sustancial y supervisado por un adulto aprobado que no sea la administración de la escuela.

Reglas y Reglamentos Deportivos

Coaches will set team rules and expectations that will be distributed to their athletes at the start of the season. As representatives of Tonasket High School the participant is expected to be a leader in promoting good citizenship and in fostering a positive image for the school and program. Failure to do so may result in disciplinary action by the coach.

Reglas y Reglamentos del Viajes Atléticos

Se espera que todos los participantes viajen en equipo y se visten para viajar según las indicaciones del entrenador.

En ningún momento un estudiante se conducirá ay de una actividad fuera del distrito, y / o será liberado para viajar a casa con otro estudiante, novio / novia o adulto joven menor de 30 años.

Si el alumno faltara inexcusablemente al distrito programado para el transporte, no se le permitirá viajar al evento en vehículo privado y se le permitirá participar en la actividad.

Los estudiantes pueden viajar a casa de un evento en un vehículo privado en las siguientes situaciones:

- El padre / guardián está en el lugar del evento y personalmente le pide al entrenador / consejero que le suelte al atleta, y se retire.
- El padre / guardián no está en el sitio del evento pero quisiera que el estudiante viajara a casa con otro estudiante / padres de atletas, o un miembro de la familia más viejo. Deberán llevarse a cabo las siguientes acciones:
 - a. El padre / guardián se pone en contacto con el entrenador / consejero o el director atlético en persona o por teléfono y solicita que su hijo (a) viaje a casa con otro padre de la actividad.
 - b. El padre también envía una nota indicando con quién debe ir su hijo a casa. El adulto designado / pariente mayor contacta al entrenador / asesor en la actividad y solicita llevar al estudiante / atleta a casa.

Estudiantes que no son elegibles académicamente no pueden vestirse o calentarse para eventos caseros y no se les puede permitir viajar con el equipo en viajes fuera de casa.

Reglas y Reglamentos del Equipo Atlético

El equipamiento de la escuela revisado al participante es de su responsabilidad. Se espera que lo mantenga limpio y en buenas condiciones. La pérdida o daño al equipo emitido será la obligación financiera del participante.

A ningún participante se le permitirá participar en otro deporte / actividad hasta que todos los equipos previamente emitidos hayan sido devueltos o se haya hecho la debida restitución.

El equipo y los uniformes emitidos deben ser usados sólo cuando participan con el equipo o durante un concurso programado, o en las situaciones donde el permiso es dado por el entrenador / consejero / supervisor principal.

Violaciones y Consecuencias Atléticas

Tonasket High School y Middle School creen que el atletismo es una extensión del día educativo y también creemos que los estudiantes serán responsables cuando violen una regla de la escuela o rompan las leyes locales, estatales y federales. Todas las violaciones y las consecuencias correspondientes se han trasladado a la sección disciplinaria de este manual.

Las reglas y regulaciones se hacen efectivas una vez que un atleta primero firme un manual de Tonasket High School y / o el código atlético se aplicará a dicho participante durante sus años de inscripción en la Escuela Secundaria Tonasket.

Las suspensiones de eventos atléticos pueden trasladarse de un evento a otro, dependiendo de cuántos eventos el participante esté suspendido. Si no se completa una violación / consecuencia, se perderá la posibilidad de participar en atletismo en el Distrito Escolar de Tonasket.

En el momento en que se determina la consecuencia, el participante se quedará fuera del siguiente número de eventos, sin importar cuáles sean esos eventos.

El Distrito Escolar de Tonasket honrará a otros códigos atléticos de las escuelas miembros de WIAA para aquellos estudiantes que se trasladan para propósitos atléticos en la Escuela Secundaria Tonasket después de la violación de su código atlético de escuelas anteriores.

Junta de Apelaciones Atléticas y Proceso

La Junta de Revisión Atlética constará de siete miembros votantes, seis de los miembros serán nombrados al inicio del año escolar y constarán de las siguientes personas:

1. El director de la escuela secundaria como presidente del consejo.
2. Dos estudiantes nombrados por el consejo estudiantil.
3. Dos miembros del personal nombrados por el director de AD / Principal - un entrenador no involucrado con el atleta en cuestión.
4. Un adulto de la comunidad. (Un grupo de cinco miembros de la comunidad que serán nombrados por la junta directiva para estar disponibles para asistir a las reuniones programadas.)
5. El estudiante / atleta atractivo puede solicitar el nombramiento de un miembro del personal de su elección como el séptimo miembro votante.

Una vez notificado de su violación, el estudiante / padre / guardián tiene tres días escolares para apelar. La apelación debe ser presentada por escrito, firmada por el padre / guardián y estudiante al director de la preparatoria. Si se recibe una apelación, se llevará a cabo una audiencia imparcial dentro de los dos días siguientes a la recepción de la apelación.

Este proceso es aplicable sólo a la competencia y las violaciones de suspensión de eventos y se limita a la culpabilidad o inocencia del estudiante / atleta. La disciplina comienza con la notificación de la violación. Los miembros no estudiantiles de la junta de revisión atlética escucharán las apelaciones sobre violaciones mayores del código atlético que han llevado a una condena o declaración de culpabilidad en el sistema de justicia juvenil para determinar posibles consecuencias alternativas.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ATLETISMO Y ACTIVIDADES TONASKET - Procedimiento 4010

Creemos que la competencia interescolar debe demostrar altos estándares de ética y deportividad y promover el desarrollo de buen carácter y otras habilidades importantes de la vida. También creemos que el mayor potencial del deporte se logra cuando los participantes se comprometen a perseguir la victoria con honor.

LOS OBJETIVOS DE TONASKET ATLETISMO Y ACTIVIDADES

- Experiencia positiva para todos los involucrados
- Cohesión en todos los programas atléticos y de actividades de la Escuela Tonasket
- Maximizar el potencial / crecimiento
- Integridad entre estudiantes, atletas, entrenadores, padres, voluntarios y espectadores

ENTRENADOR - COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Deje que el entrenador de los entrenadores!

¡Los jugadores juegan!

¡La referencia de los árbitros!

Padres - Entrenador - Relación Estudiantil

Nos complace que su hijo / hija haya elegido participar en las actividades / programas atléticos del Distrito Escolar de Tonasket. Haremos todo lo posible para proporcionar una experiencia positiva para él / ella. Un ingrediente muy importante para lograr este resultado es asegurar que las líneas de comunicación se desarrollen para permitir la resolución libre y fácil de las preguntas antes de que se conviertan en problemas. Como padre, usted tiene el derecho de saber qué expectativas se colocan en su hijo / hija. Esta política tiene la intención de explicar todos los niveles de las comunicaciones para que los padres, los entrenadores y los participantes sean conscientes de los pasos que tienen disponibles para resolver cualquier cosa que crean que es o podría convertirse en un problema.

Comunicación Padres y Estudiantes Deben Esperar Del Entrenador

1. Filosofía del entrenador.
2. Expectativas que el entrenador tiene para su hijo / hija.
3. Ubicaciones y tiempos de todas las prácticas y concursos, y comunicación oportuna del horario
4. cambios a todos los participantes.
5. Requisitos del equipo: equipo, entrenamiento fuera de temporada, etc.
6. Procedimiento a seguir si su hijo / a se lesiona durante la participación.
7. Código de conducta del participante y consecuencias por no seguir estas pautas.
8. Requisitos para obtener una carta cuando corresponda.
9. Cómo comunicarse con los entrenadores sobre preocupaciones.
10. Disposición de equipos perdidos / pendientes al final de la temporada.
11. Comunicación consistente y continua con el estudiante acerca de su crecimiento / desempeño en el equipo y cómo encaja

En el programa.

Los Entrenadores De La Comunicación Esperan De Los Padres

1. Preocupaciones expresadas directamente al entrenador en primer lugar.
2. Notificación de cualquier horario conflictos con bastante antelación.
3. Preocupación específica con respecto a la filosofía y / o expectativas de un entrenador.
4. Las preocupaciones específicas que podrían afectar la capacidad del estudiante para participar.

Preocupaciones Apropriadas para Discutir con Entrenadores

1. El tratamiento de su hijo / a: psicológica y físicamente.
2. Maneras de ayudar a su hijo / hija a mejorar.
3. Preocupaciones sobre el comportamiento de su hijo / hija.

A veces, puede ser difícil aceptar el hecho de que su hijo / a no está jugando tanto como usted o él / ella le gustaría. Los entrenadores son profesionales que toman decisiones basadas en lo que creen que es lo mejor para el equipo y todos los involucrados. Como usted ha visto de la lista arriba, ciertas cosas pueden ser y deben ser discutidas con el entrenador de su hijo / hija. Pedimos que otras cosas, como las que se mencionan a continuación, se dejen a la discreción del entrenador.

Decisiones de los Entrenadores

1. Tiempo de juego
2. Estrategia de equipo
3. Reproducir llamada
4. Asuntos relativos a otros participantes

Hay situaciones que pueden requerir una conferencia entre el entrenador, el atleta / participante y el padre. Éstos deben ser alentados. Es importante que ambas partes involucradas tengan un claro entendimiento del rol y posición de la otra persona. Cuando estas conferencias son necesarias, el siguiente procedimiento debe ser seguido para ayudar a promover una resolución a la cuestión de preocupación.

Si usted o su hijo / a tiene una preocupación de discutir con un entrenador, el procedimiento que se indica a continuación debe ser seguido:

1. Primero, haga que su hijo / hija hable con el entrenador.
2. Si el problema no se ha resuelto, el padre debe hacer una cita para reunirse con el entrenador.
3. Cuando sea necesario, el entrenador realizará un seguimiento con el padre para comunicar la resolución del problema.
4. Por favor, no trate de discutir sus preocupaciones con un entrenador antes o después de un concurso. Estos pueden ser momentos emocionales tanto para el padre como para el entrenador. Como regla general, espere 24 horas antes de discutir el problema con el entrenador.

¿Qué puede hacer un padre si la reunión con el entrenador no proporcionó una resolución satisfactoria?

- Llame y establezca una cita con el Director de Atletismo o con el supervisor apropiado para discutir la situación. El supervisor continuará con el padre para comunicar la resolución del problema.
- Si no se alcanza una resolución satisfactoria en este paso, establezca una cita con el director del edificio.
- El siguiente paso sería reunirse con el superintendente y luego con la junta escolar. Los problemas se resuelven mejor en el nivel más bajo y seguir este procedimiento aumentará las posibilidades de una resolución positiva a la preocupación.

¿Qué puede hacer un entrenador si la reunión con el padre no proporcionó una resolución satisfactoria?

- Llame y establezca una cita con el Director de Atletismo o con el supervisor apropiado para discutir la situación.

LA DEFINICIÓN DEL DEPORTE

Deportividad es el carácter mostrado a través de la competencia atlética. Personas de carácter viven por los "Seis Pilares del Carácter", valores universales que pueden ser utilizados para definir una buena persona: confianza, respeto, responsabilidad, justicia, cuidado y ciudadanía. Este código se aplica a los padres, entrenadores, personal y todos los estudiantes-atletas involucrados en deportes interescolares.

Código de Conducta para Padres, Estudiantes y Personal de Actividades Interescolares

INTEGRIDAD

- Integridad - vivir hasta altos ideales de ética y deportividad; Hacer lo que es correcto incluso cuando es impopular o personalmente costoso.
- Honestidad - vivir y actuar honorable; No mentir, engañar, robar o participar en cualquier otra conducta deshonesto o antideportiva.
- Fiabilidad - cumplir con los compromisos; Haz lo que dices que harás; Llegar a tiempo; Cuando usted dice que va a asistir a un evento, asegúrese de hacerlo.

RESPECTO

- Clase - vive y anima con la clase; Tener gracia en la victoria y aceptar la derrota con dignidad; Elogio rendimiento extraordinario; Y mostrar respeto por todos los competidores.
- Conducta respetuosa - no se involucre en conductas irrespetuosas de cualquier tipo, incluyendo blasfemias, gestos obscenos, comentarios ofensivos de naturaleza sexual, charlatanería, burlas, jactancias u otras acciones que degradan a las personas o al deporte.
- Respetar a los funcionarios - tratar a los oficiales del concurso con respeto; No se queje o discuta con las llamadas o decisiones oficiales durante o después de un evento atlético. Es el trabajo del entrenador y los capitanes de equipo para interactuar adecuadamente con los funcionarios.
- Respetar Entrenadores - tratar a los entrenadores con respeto en todo momento; Reconocer que tienen metas de equipo más allá de las de su hijo. No grites instrucciones a los jugadores de las gradas; Dejar que los entrenadores de entrenador.

RESPONSABILIDAD

- Importancia de la Educación - destacar que los estudiantes-participantes son estudiantes primero. Coloque el bienestar académico, emocional, físico y moral por encima de los deseos y presiones para ganar.
- Modelado de roles - Siempre exhiben buen carácter y se comportan como un modelo a seguir.
- Autocontrol - ejercer el autocontrol; No luchar ni mostrar demostraciones excesivas de ira o frustración; Tienen la fuerza para superar la tentación de degradar a otros.
- Privilegio para competir - la participación en deportes y actividades interescolares es un privilegio, no un derecho. Se espera que todos representen a nuestros equipos, escuela y comunidad con honor, dentro y fuera del campo.

JUSTICIA

- Objetividad - Tratar a todos los competidores de manera justa; se de mente abierta; Siempre estar dispuesto a escuchar y aprender.

CUIDANDO

- Fomento - animar a los participantes independientemente de su juego; Ofrecen refuerzo positivo.
- Preocupación por los demás - demuestran preocupación por los demás; Nunca fomentar la lesión de cualquier jugador, oficiales o espectador compañero.
- Empatía - considerar las necesidades y deseos de todos los compañeros de equipo; Ayudar a promover el concepto de equipo alentando a todos los miembros del equipo.

CIUDADANÍA

- Haga su parte para el bien común - desarrollar buenos ciudadanos-atletas / participantes implica definir y desarrollar la relación de atleta a atleta, de atleta a equipo y de atleta a comunidad.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE ESPECTADORES

- Recuerde que usted está en el concurso para apoyar y animar a su equipo, y para disfrutar de la habilidad y la competencia para no intimidar o ridiculizar a ningún equipo o sus fans.
- Recuerde que el atletismo y las actividades escolares son una experiencia de aprendizaje para todos y que a veces se cometen errores.
- Elogie a los estudiantes participantes en su intento de mejorar a sí mismos como estudiantes y como personas, al igual que alabar a un estudiante que trabaja en el aula. Un boleto es un privilegio para observar el concurso, no una licencia para agredir verbalmente a otros o ser generalmente desagradable.
- Aprenda las reglas del juego, para que puedas comprender y apreciar por qué ciertas situaciones ocurren.
- Mostrar respeto por todos los participantes, entrenadores, espectadores y grupos de apoyo.
- Respetar la integridad y el juicio de los oficiales del juego. Entender que están haciendo todo lo posible para ayudar a promover al participante, y apreciar su disposición a participar a plena vista del público.
- Reconocer y mostrar agradecimiento por el juego excepcional.
- Abstenerse de usar cualquier sustancia controlada (alcohol, drogas, etc.) antes, durante y después del evento en o cerca del lugar del evento.
- Abstenerse de utilizar alegrías que son de naturaleza despectiva o que son negativos hacia un individuo o equipo.
- Sea un modelo positivo en los eventos a través de sus propias acciones y alentando a los que lo rodean a hacer lo mismo.
- Los padres y los espectadores deben ser conscientes de que la escuela puede (y debe) retirarlos de las instalaciones y puede prohibirles asistir a concursos futuros debido a conductas indeseables.

Los oficiales del concurso pueden pedirle a los administradores de la escuela que los aficionados indisciplinados sean removidos de las instalaciones del concurso. No existe tal cosa como un "derecho" para asistir a atletismo y actividades interescolares. El atletismo y las actividades interescolares se consideran un "privilegio" y se espera que el espectador que se aprovecha de él se comporte en consecuencia. Tenga en cuenta que usted es un invitado de la escuela, y que si bien ganar es ciertamente un objetivo admirable; Es hueco si llega a expensas de la moral, la ética y el simple sentido común.

La escuela es responsable del comportamiento de sus espectadores. El distrito escolar puede ser y será castigado por acciones de patronos en violación de las normas y reglas de WIAA.

Dado que la investigación indica que un estudiante involucrado en atletismo y actividades tienen una mayor probabilidad de éxito durante la edad adulta, el Distrito Escolar de Tonasket apoya fuertemente los programas de actividad / atletismo. Muchos de los rasgos de carácter necesarios para ser un estudiante-atleta / participante exitoso son exactamente aquellos que promoverán una vida gratificante después de la escuela secundaria. Confiamos en que la información proporcionada en este documento hace que tanto su hijo como su experiencia con la actividad / programa atlético de Tonasket sean más agradables y menos estresantes.

Fin de procedimiento 4010 - Aprobado 7.6.2017

ASISTENCIA

Ausencias justificadas e Injustificadas - Política del Consejo 3122

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas cada día. Al inscribirse y al principio de cada año escolar, el distrito deberá informar a los estudiantes ya sus padres / guardianes de esta expectativa, los beneficios de la asistencia regular a la escuela, las consecuencias del ausentismo escolar, el papel y la responsabilidad del distrito con respecto al ausentismo escolar y Recursos disponibles para ayudar al estudiante ya sus padres y tutores a corregir el absentismo escolar. El distrito también hará que esta información esté disponible en línea y tomará medidas razonables para asegurar que los padres puedan solicitar y proporcionar dicha información en un idioma que puedan entender. Los padres serán requeridos a la fecha y reconocer la revisión de esta información en línea o por escrito.

Ausencias justificadas

La asistencia regular a la escuela es necesaria para el dominio del programa educativo proporcionado a los estudiantes del distrito. Estudiantes a veces pueden ausentarse apropiadamente de la clase. El personal de la escuela mantendrá un registro de ausencia y tardanza, incluyendo un récord

de declaraciones de excusa presentadas por un padre / guardián, o en ciertos casos, los estudiantes, para documentar las ausencias justificadas de un estudiante. Los siguientes principios regirán el desarrollo y administración de los procedimientos de asistencia dentro del distrito:

Las siguientes son excusas válidas para ausencias:

- Participación en un distrito o actividad aprobada por la escuela o programa de instrucción;
- Enfermedad, estado de salud o cita médica (incluyendo, pero no limitado a, atención médica, consejería, odontología u optometría);
- Emergencia familiar, incluyendo pero no limitado a una muerte o enfermedad en la familia;
- Finalidad religiosa o cultural, incluida la observancia de una festividad religiosa o cultural o la participación en la instrucción religiosa o cultural;
- Corte, procedimiento judicial o juicio;
- Post-secundaria, la escuela técnica o la visita del programa de aprendizaje, o la entrevista de la beca;
- Actividades de búsqueda y salvamento reconocidas por el Estado de acuerdo con RCW 28A.225.055;
- Ausencia directamente relacionada con el estatus de estudiante sin hogar;
- Ausencia resultante de una acción disciplinaria / correctiva (por ejemplo, suspensión a corto o largo plazo, expulsión de emergencia); y
- El director (o su designado) y el padre, guardián o la juventud emancipada acuerdan mutuamente la actividad aprobada.

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

- Si se dispensa una ausencia, se le permitirá al estudiante compensar todas las tareas perdidas fuera de la clase bajo condiciones y límites de tiempo razonables establecidos por el maestro apropiado, excepto que en las clases de tipo de participación la calificación del estudiante puede verse afectada debido a la incapacidad del estudiante. Constituyen las actividades realizadas durante un período de clase.
- Una ausencia justificada será verificada por el padre/tutor o un estudiante adulto, emancipado o debidamente mayor, o la autoridad escolar responsable de la ausencia. Si la asistencia es tomada electrónicamente, ya sea para un curso realizado en línea o para estudiantes físicamente dentro del distrito, una ausencia incumplirá hasta que una ausencia excusada pueda ser verificada por un padre u otro adulto responsable. Si un estudiante debe ser puesto en libertad para recibir atención médica relacionada con la planificación familiar o el aborto, el estudiante puede requerir que el distrito mantenga la información confidencial. Los estudiantes de trece años o más tienen el derecho de mantener confidencial información sobre el tratamiento de drogas, alcohol o salud mental. Los estudiantes de catorce años o más tienen los mismos derechos de confidencialidad con respecto al VIH y las enfermedades de transmisión sexual.

Ausencias sin excusa

- A. Cualquier ausencia de la escuela por la mayoría de horas o períodos en un día escolar promedio es injustificada a menos que cumpla uno de los criterios anteriores para una ausencia justificada.
- B. Como medio de inculcar valores de responsabilidad y responsabilidad personal, un estudiante cuya ausencia no es excusada experimentará las consecuencias de su ausencia. La calificación de un estudiante puede verse afectada si una actividad o asignación graduada ocurre durante el período de tiempo en que el estudiante está ausente.
- C. La escuela notificará al padre o guardián del estudiante por escrito o por teléfono cuando el estudiante no haya asistido a la escuela después de una ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. La notificación incluirá las posibles consecuencias de ausencias injustificadas adicionales.
- D. Una conferencia con el padre o guardián se llevará a cabo después de dos ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por ausentismo habitual. Antes de la suspensión o expulsión, el padre será notificado por escrito en su idioma principal que el estudiante tiene ausencias injustificadas. Se programará una conferencia para determinar qué medidas correctivas se deben tomar para mejorar la causa de las ausencias del estudiante de la escuela. Si el padre no asiste a la conferencia, el padre será notificado de los pasos que el distrito ha decidido tomar para reducir las ausencias del estudiante.
- E. No más tarde de la quinta ausencia injustificada del estudiante en un mes, el distrito entrará en un acuerdo con el estudiante y los padres que establece los requisitos de asistencia escolar y remite al estudiante a una junta comunitaria de ausentismo escolar o presenta una petición y declaración jurada alegando un Violación de RCW 28A.225.010.
- F. Si dicha acción no tiene éxito, el distrito presentará una petición y una declaración jurada con el tribunal de menores alegando una violación de RCW 28A.225.010 por el padre, estudiante o padre y estudiante no más tarde de la séptima ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante la escuela actual Año o en la décima ausencia injustificada durante el año escolar actual.
- G. Todas las suspensiones y / o expulsiones serán reportadas por escrito al superintendente dentro de 24 horas después de la imposición.

El superintendente hará cumplir las políticas y procedimientos de asistencia del distrito. Debido a que el pleno conocimiento y la cooperación de los estudiantes y los padres son necesarios para el éxito de estas políticas y procedimientos, los procedimientos se difundirán ampliamente y se pondrán a disposición de los padres y estudiantes anualmente.

Estudiantes dependientes conforme al Capítulo 13.34, RCW

Un representante del distrito escolar o miembro del personal certificado revisará las ausencias inesperadas o excesivas de un estudiante que ha sido encontrado dependiente bajo la Ley de la Corte Juvenil con ese estudiante y los adultos involucrados con ese estudiante. Adultos incluye el trabajador de caso del estudiante, enlace educativo, abogado si se nombra, padres o tutores, padres de crianza y / o la persona que provee la colocación para el estudiante. La revisión tomará en consideración la causa de las ausencias, transiciones escolares imprevistas, los períodos de correr de la atención, el tratamiento en el paciente, el encarcelamiento, el ajuste escolar, las brechas educativas, los problemas psicosociales y las citas inevitables del estudiante que ocurren durante el día escolar. El representante o miembro del personal debe apoyar proactivamente la gestión del estudiante de su trabajo escolar.

End of Policy 3122 - Last Revision 8.31.2016

Ausencias Excusadas y No Excusadas - Procedimiento del Consejo 3122

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas cada día. Los maestros y el personal de la escuela mantendrán un registro de ausencia y tardanza, incluyendo un registro de llamadas y / o récord de declaraciones de excusa para documentar las ausencias justificadas de un estudiante.

Ausencias justificadas

Las siguientes son excusas válidas para ausencias y tardanzas. Las asignaciones y / o actividades que no se hayan completado debido a una ausencia justificada o tardanza pueden ser hechas de la manera provista por el maestro.

1. **Participación en actividades aprobadas por la escuela.** Para ser excusado esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal y el maestro afectado debe ser notificado antes de la ausencia a menos que sea claramente imposible hacerlo.
2. **Ausencia debido a: enfermedad; estado de salud;** cita médica; emergencia familiar; Tribunal de los usos religiosos, procedimiento judicial o servir en un jurado; Post-secundaria, escuela técnica o visita al programa de aprendizaje, o entrevista con becas; Actividades de búsqueda y salvamento reconocidas por el estado de acuerdo con RCW 28A.225.055; y directamente relacionado con el estatus de estudiante sin hogar.

Cuando sea posible, se espera que el padre/guardián notifique a la oficina de la escuela en la mañana la ausencia por teléfono, correo electrónico o nota escrita y para proporcionar la excusa para la ausencia. Si no se provee ninguna excusa con la notificación, o no se proporciona una notificación, el padre / tutor presentará y excusará por teléfono, correo electrónico o nota escrita cuando el estudiante regrese a la escuela. Los estudiantes adultos (mayores de dieciocho) y los estudiantes emancipados (los mayores de dieciséis que han sido emancipados por acción judicial) notificarán a la oficina de la escuela sus ausencias con una nota firmada de explicación. Los estudiantes de catorce años de edad o mayores que estén ausentes de la escuela debido a una prueba o tratamiento para una enfermedad de transmisión sexual notificarán a la escuela de su ausencia con una nota firmada de explicación, la cual será mantenida confidencial. Estudiantes mayores de trece años pueden hacer lo mismo por tratamiento de salud mental, drogas o alcohol; Y todos los estudiantes tienen ese derecho para la planificación familiar y el aborto.

Un padre / guardián puede pedir que un estudiante sea excusado de asistir a la escuela en la observancia de una festividad religiosa. Además, un estudiante, a petición de su padre / madre, puede ser excusado por una porción de un día escolar para participar en instrucción religiosa siempre y cuando no se realice en la propiedad escolar. A un estudiante se le permitirá un día de recuperación por cada día de ausencia.

3. **Ausencia para actividades aprobadas por los padres.** Esta categoría de ausencia será contada como excusada para los propósitos acordados por el director y el padre / guardián. Una ausencia puede no ser aprobada si causa un efecto adverso serio en el progreso educativo del estudiante. En las clases de tipo de participación (por ejemplo, ciertas clases de música y educación física), el estudiante puede no ser capaz de alcanzar los objetivos de la unidad de instrucción como resultado de la ausencia de clase. En tal caso, una ausencia aprobada por un padre o un tutor tendría un efecto adverso en el progreso educativo del estudiante que finalmente se reflejaría en la calificación para tal curso. Un estudiante, a petición de su padre / guardián, puede ser excusado por una porción de un día escolar para participar en la instrucción religiosa siempre y cuando no se realice en la propiedad de la escuela o de cualquier otra forma involucre a la escuela en cualquier grado.
4. **Ausencia resultante de acciones disciplinarias** - o suspensión a corto plazo. Según lo requerido por la ley, los estudiantes que son removidos de una clase o clases como una medida disciplinaria o los estudiantes que han sido colocados en suspensión a corto plazo tendrán el derecho de compensar las tareas o exámenes perdidos durante el tiempo que se les negó la entrada al salón de clases Si el efecto de las asignaciones perdidas será una disminución sustancial de la calificación del curso.
5. **Enfermedad extendida o condición de salud.** Si un estudiante está confinado a su hogar o hospital por un período prolongado, la escuela arreglará para la realización de tareas en el lugar de confinamiento cuando sea práctico. Si el estudiante es incapaz de hacer su trabajo escolar, o si hay requisitos importantes de un curso en particular que no se puede lograr fuera de la clase, el estudiante puede ser requerido a tomar una incompleta o retirarse de la clase sin penalidad.
6. **Ausencia justificada por enfermedad crónica.** Los estudiantes con una condición de salud crónica que interrumpe la asistencia regular pueden calificar para la colocación en un programa limitado de asistencia y participación. El estudiante y su padre se aplicarán al director o al consejero, y un programa limitado será escrito siguiendo el consejo y las recomendaciones del consejero médico del estudiante. El programa limitado recomendado será aprobado por el director. El personal será informado de las necesidades del estudiante, aunque la confidencialidad de la información médica será respetada a petición de los padres.

Conferencia requerida para estudiantes de primaria

Si un estudiante de la escuela primaria tiene cinco o más ausencias excusadas en un solo mes durante el año escolar actual o diez o más ausencias justificadas en el año escolar actual, el distrito programará una conferencia con el estudiante y sus padres a un tiempo razonable tiempo conveniente. La conferencia tiene la intención de identificar las barreras a la asistencia regular del estudiante y de identificar apoyos y recursos para que el estudiante pueda asistir regularmente a la escuela.

La conferencia debe incluir al menos un empleado del distrito escolar, preferiblemente una enfermera, un consejero, un trabajador social, un maestro de un proveedor comunitario de servicios humanos y puede ocurrir el mismo día que la conferencia programada para padres y maestros, Las ausencias. Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado o un Plan de la Sección 504,

el equipo que creó ese programa debe volver a reunirse. No se requiere una conferencia si se proporcionó aviso previo de las ausencias justificadas al distrito o si se ha proporcionado una nota del doctor y se ha establecido un plan para asegurar que el estudiante no se quede atrás en su trabajo de curso.

Ausencias sin excusa

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

Las ausencias injustificadas ocurren cuando:

1. El padre, tutor o estudiante adulto presenta una excusa que no cumple con la definición de una ausencia excusada como se define arriba; o
2. El padre, tutor o estudiante adulto no presenta ningún tipo de declaración de excusa, ya sea por teléfono, correo electrónico o por escrito, para una ausencia.

Cada ausencia injustificada dentro de cualquier mes del año escolar actual será seguida por una carta o llamada telefónica al padre informándoles de las consecuencias de ausencias injustificadas adicionales. La escuela hará esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma en el cual el padre sea fluido. La calificación de un estudiante no se verá afectada si no se pierde ninguna actividad calificada durante dicha ausencia.

Después de dos ausencias injustificadas dentro de cualquier mes del año escolar actual, se llevará a cabo una conferencia entre el director, el estudiante y el padre para analizar las causas del ausentismo del estudiante. Si una conferencia de padres y maestros programada regularmente tiene lugar dentro de los treinta días de la segunda ausencia injustificada, el distrito puede programar la conferencia de asistencia el mismo día. El distrito designará a un miembro del personal para aplicar la Evaluación de Washington de los Riesgos y Necesidades de los Estudiantes (WARNS) y, cuando sea apropiado, proporcionará al estudiante la mejor práctica o las intervenciones basadas en la investigación consistentes con WARNS. Según sea apropiado, el distrito también considerará:

- Ajustar las asignaciones del curso del estudiante;
- Proporcionar al estudiante una instrucción más individualizada;
- Proporcionar cursos o experiencia profesional apropiados;
- Requerir que el estudiante asista a una escuela o programa alternativo;
- Ayudar al padre o al estudiante a obtener servicios suplementarios; o
- Remitir al estudiante a un consejo comunitario de ausentismo escolar.

Si el padre o tutor del estudiante no asiste a la conferencia, la conferencia puede ser conducida con el estudiante y el funcionario de la escuela. Sin embargo, el padre será notificado de los pasos tomados para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.

Transferencias

En el caso de un estudiante que se transfiere de un distrito a otro durante el año escolar, el distrito remitente proporcionará al distrito receptor, junto con una copia de la evaluación de WARNS y cualquier intervención previamente proporcionada al estudiante, la información de ausentismo más reciente para ese estudiante. La información incluirá el reconocimiento en línea o escrito por el padre y el estudiante.

No más tarde de la quinta ausencia injustificada de un estudiante en un mes, el distrito:

- A. Establecer un acuerdo con el estudiante y los padres / tutores que establece los requisitos de asistencia escolar; segundo.
- B. Referir al estudiante a un tablero comunitario de ausentismo escolar; o do.
- C. Presentar una petición al tribunal de menores (ver abajo).

Junta comunitaria de absentismo escolar

Un "tablero comunitario de ausentismo escolar" significa un consejo establecido de acuerdo con un memorando de entendimiento (MOU) entre un tribunal de menores y el distrito escolar y compuesto por miembros de la comunidad local en la cual el estudiante asiste a la escuela. El distrito entrará en un MOU con el tribunal de menores en el condado de Okanogan para establecer una junta comunitaria de ausentismo escolar antes del año escolar 2017-2018.

El distrito designará e identificará al tribunal de menores (y actualizará según sea necesario) a un miembro del personal para coordinar los esfuerzos del distrito para tratar el absentismo excesivo y el absentismo escolar, incluyendo la divulgación y conferencias, coordinar el MOU, establecer protocolos y procedimientos con el tribunal, Compartiendo prácticas promisorias basadas en la evidencia y culturalmente apropiadas. El distrito también identificará a una persona dentro de cada escuela para servir como un contacto con respecto al absentismo excesivo y el absentismo escolar y ayudar en la contratación de miembros comunitarios del consejo de ausentismo escolar.

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

Petición a la corte juvenil

La petición contendrá lo siguiente:

1. Una declaración de que el estudiante tiene ausencias injustificadas en el año escolar actual.

2. Una certificación de que las acciones tomadas por el distrito escolar no han tenido éxito en reducir sustancialmente las ausencias del estudiante de la escuela;
3. Una declaración de que la intervención y supervisión de la corte son necesarias para ayudar al distrito escolar a reducir las ausencias del estudiante de la escuela;
4. Una declaración de que RCW 28A.225.010 ha sido violada por el padre, estudiante o padre y estudiante;
5. El nombre del estudiante, fecha de nacimiento, escuela, dirección, género, raza y etnia; Y los nombres y direcciones de los padres / tutores del estudiante, si el estudiante y el padre hablan inglés con fluidez, si existe un programa de educación individualizado (IEP) y el estado académico actual del estudiante en la escuela;
6. Una lista de todas las intervenciones que se han intentado, una copia de cualquier evaluación de ausentismo escolar anterior completada por el distrito escolar actual del estudiante, el historial de intervención aprobada de prácticas recomendadas o intervención basada en investigación previamente proporcionada al estudiante por el distrito, Y una copia del documento de información de ausentismo más reciente firmado por el padre y el estudiante.
7. Hechos que apoyan las alegaciones anteriores.

Las peticiones pueden ser servidas por correo certificado, se requiere recibo de devolución, pero si dicho servicio no tiene éxito, se requiere servicio personal. A elección del distrito, puede ser representado por una persona que no es un abogado en audiencias relacionadas con peticiones de absentismo.

Si las alegaciones en la petición se establecen por la preponderancia de la prueba, el tribunal concederá la petición e ingresará una orden que asume la jurisdicción para intervenir por un período de tiempo determinado por el tribunal, después de considerar los hechos alegados en la petición y las circunstancias del estudiante, lo más probable es que el estudiante regrese y permanezca en la escuela mientras el estudiante esté sujeto a la jurisdicción del tribunal.

Si el tribunal asume jurisdicción, el distrito escolar reportará periódicamente al tribunal cualquier ausencia injustificada adicional por parte del estudiante, acciones tomadas por el distrito escolar y una actualización del estado académico del estudiante en la escuela en un horario especificado por el tribunal. El primer informe debe ser recibido a más tardar tres (3) meses a partir de la fecha en que el tribunal asume jurisdicción.

Disciplina y Acción Correctiva

Todas las sanciones impuestas por incumplimiento de las políticas y procedimientos de asistencia serán implementadas de acuerdo con las regulaciones estatales y distritales en cuanto a disciplina o acción correctiva. (Véase la política 3241 de la WSSDA, Gestión del Aula, Disciplina y Acción Correctiva).

Fin del procedimiento 3122 - Última revisión 4.12.2017

VERIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Los estudiantes que están ausentes de la escuela están obligados a recibir una verificación por teléfono o por escrito de los padres o tutores enviados a más tardar 48 horas después de regresar a la escuela. Se anima a los padres a llamar a la oficina de la escuela indicando la ausencia de su hijo en cualquier día dado. Si no se verifica la ausencia del estudiante dentro de 48 horas, se producirá una ausencia injustificada y se registrará como ausentismo escolar.

Si el estudiante tiene 18 años de edad o más, pero aún vive en casa o bajo la custodia de un tutor, el estudiante debe hacer que el padre o tutor firme una verificación a menos que los padres hayan completado el formulario de emancipación del estudiante y regresado a la oficina para aprobación. El director puede revocar una decisión de emancipación en cualquier momento.

Retrasos

Una tardanza se define como el fracaso de un estudiante de estar en el aula desde que la campana deja de sonar hasta diez (10) minutos en el período. Después de diez minutos los estudiantes se consideran ausentes. La tardanza será registrada por el maestro. Los estudiantes que lleguen después del inicio de la escuela se reportarán a la oficina principal para obtener un recibo de admisión. Los padres/tutores no pueden excusar las tardanzas.

Ausente

Una ausencia de la clase / escuela sin el conocimiento previo o el consentimiento del padre / guardián o funcionarios de la escuela. Un estudiante es ausente si él / ella:

- Sale de la escuela sin firmar en la oficina con permiso de los padres.
- Está ausente de la escuela sin el permiso del padre / guardián.
- Deja una clase sin el permiso del maestro.
- Obtiene un pase para ir a un lugar designado y no se reporta allí.
- Se enferma y se va a casa sin permiso o se queda en un baño en lugar de reportarse a la oficina.
- Se deja para el almuerzo y no regresa para la siguiente clase sin permiso.
- Está en la escuela pero no asiste a clase.
- No puede asistir a un montaje programado.
- Falsifica la verificación de asistencia de los padres o oficiales de la escuela.
- No puede verificar una ausencia dentro de dos (2) días de regresar a la escuela.
- Tiene una ausencia de bloque único que no ha sido despejada por la oficina.

Después de 48 horas una ausencia injustificada es un absentismo escolar. Posiblemente las excusas después de este período de tiempo no serán respetadas.

Ausencias Excesivas

Excusados o injustificados - son un obstáculo para el progreso académico. Después de la 10^a ausencia de cualquier tipo dentro de un semestre, el (los) estudiante (s) y los padres serán referidos para reunirse con el Equipo de Estudio Infantil. El equipo decidirá sobre uno de los siguientes:

- Asistencia / comportamiento / contrato académico
- Tutoría adicional, tiempo de asiento
- Consejería, participación de recursos externos
- Detención fuera de la escuela (ASD), detención en la escuela (ISD), suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo
- Continuidad de las conferencias
- Las ausencias más allá de la décima ausencia dentro de un semestre pueden considerarse injustificadas

PAWS/GARRAS - Secundaria/Middle School

(PAWS) los boletos se dan a los estudiantes por el personal para recompensarlos por sus acciones positivas. Los estudiantes entregan su boleto PAWS durante el almuerzo y / o antes de la escuela. Los estudiantes reciben un lápiz de especialidad en ese momento y se inscriben en un sorteo semanal para un premio. Recompensa de no retrasos es otra forma de reconocimiento que el ASB tiene que celebrar los comportamientos positivos de los estudiantes. Se realizan varios sorteos cada semana para honrar la puntualidad del estudiante. Si todos los estudiantes de la clase estuvieran a tiempo, recibirán una recompensa para celebrar su éxito.

	Personal Best- Mejor marca personal	- Act Responsibly Actuar responsablemente	- Work Honorably - Trabajar honorablemente	Show Respect Mostrar respeto		
PAWS	Aula	Pasillos/Escaleras	Areas Comunes	Sanitarios	Afuera Gymnasio	Lab de Compu/ Biblioteca
Mejor Marca Personal	*Haz lo mejor en todas las tareas *Toma nota *Hacer preguntas	* Mantenga sus pertenencias en su casillero * Supervise el tiempo para llegar a la clase	* Comprobar el espacio antes de salir * Mantenga sus pertenencias en su casillero	* Sea un buen ejemplo para otros estudiantes * Salga de la habitación mejor de lo que lo encontró	* Sea un buen ejemplo para otros estudiantes * Salga de la habitación mejor de lo que lo encontró	* Comprobar el espacio antes de salir * Evitar el plagio
Actuar Responsable-mente	*Llegar a tiempo Asistir regularmente * Siga las reglas de la clase / escuela (sombrosos, electrónica ...)	* Mantenga la ubicación limpia * Monitor de ruido * Manténgase a la derecha, permitiendo que otros pasen * Usar casillero apropiadamente	* Ponga la basura en latas * Sea cortés con todo el personal y los estudiantes * Limpie su propio tiradero	* Mantenga el área limpia * Ponga la basura en latas * Tenga en cuenta el espacio personal, las pertenencias y los sentimientos de los demás * Lavar el inodoro * Lavarse las manos	* Ponga el equipo lejos después del uso * Siga las instrucciones de los adultos * Mantenga la nieve en el suelo * Permanezca dentro del área designada * Mantenga limpias las áreas del vestuario	* Cuidar de la propiedad * Mantenga las manos y los pies a sí mismo * Cerrar sesión cuando termine * Silla de empuje en * Registrarse al salir si sale Ingresa en silencio Salga en silencio
Trabajar Honorable-mente	*Ház tu propio trabajo *Di la verdad	* Siempre use el pasillo	* Mantenga su propio lugar en línea	*Tener un pase para el pasillo * Informar cualquier graffiti o vandalismo	*Di la verdad	* Trabaja solo bajo tu cuenta * Siga todas las reglas de computadora del distrito / escuela * Uso del juego en computadoras con permiso solamente
Mostrar Respeto	* Respetar a los demás derecho a aprender * Tenga cuidado de la propiedad de la clase	*Appropriate language *Be considerate of yours and others personal space, belongings, and feelings	* Idioma apropiado * Sea considerado con el suyo y el otro espacio personal, pertenencia, y	* Tenga cuidado de la propiedad de la escuela	* Idioma apropiado * Sea considerado con el suyo y el otro espacio personal, pertenencia, y sentimientos	* Respetar a los demás derecho a aprender * Trabajar y leer tranquilamente

PAWS Revisited building wide 1 vez por trimestre y especificaciones según sea necesario.

Horario del Timbre

Escuela Preparatoria y secundaria

HORARIO DIARIO DEL TIMBRE		HORARIO DEL TIMBRE EN SALIDA TEMPRANA	
Campanada	8:25	Campanada	8:25
Periodo 1	8:30-09:17	Periodo 1	8:30-8:57
Periodo 2	9:20-10:07	Periodo 2	9:01-9:28
Periodo 3	10:10-10:35	Periodo 4	9:32-9:59
Periodo 4	10:38-11:25	Periodo 5	10:03-10:30
Periodo 5	11:28-12:15	Periodo 6	10:34-11:00
Almuerzo/Actividad	12:15-12:45	Periodo 7	11:04-11:30
Periodo 6	12:48-1:35	Periodo 8	11:34-12:00
Periodo 7	01:38-2:25	Almuerzo/Actividad	12:00-12:21
Periodo 8	02:28-3:15	Autobuses salen	12:35
Autobuse salen	03:25	Los estudiantes deben salir del edificio antes de las 1:00 p.m. A menos que sea supervisado por un miembro del personal.	

Primaria/Elementary School

Horario diario

A su llegada los estudiantes entrarán en el edificio para dejar almuerzos, mochilas, etc. Luego irán al desayuno o al recreo.

HORARIO DIARIO DEL TIMBRE		HORARIO DEL TIMBRE EN SALIDA TEMPRANA	
Campanada de Advertencia	8:25	Campanada de Advertencia	8:25
Estudiantes en su Asiento	8:30	Estudiantes en su Asiento	8:30
Escuela Finaliza	3:15	Escuela Finaliza	12:25
Autobuses salen a las	3:25	Buses leave @	12:35

Por lo general, los días de salida temprana están programados para 2 miércoles cada mes. Otros días de salida temprana ocurren durante el día antes de vacaciones del día de acción de gracias y del invierno. Se aconseja a los padres/tutores revisar el calendario escolar para saber las fechas exactas para el día de la liberación temprana

BOOK/BOLSAS ATLÉTICAS

Escuela Secundaria/Middle School

No se permiten bolsas escolares, mochilas, bolsas de cuerda, monederos en el aula (excepto P.E.) ni se dejan en los pasillos. Se espera que los estudiantes guarden sus bolsas en sus casilleros.

Para la seguridad de los estudiantes y del personal, no se permiten bolsas en el aula (excepción para P.E.) y no se dejan en los pasillos. Deben ser guardados en armarios incluyendo durante el período del almuerzo. La escuela no será responsable de artículos perdidos o robados. Si un estudiante deja consistentemente su pertenencia en los comunes o en el pasillo, puede recibir una referencia

Escuela Primaria

Las mochilas y bolsas, abrigos y otras pertenencias personales se almacenan en cubbies de estudiantes en el aula durante todo el día.

LÍMITES: MANTENIMIENTO DEL PERSONAL / LIMITES DE LOS ESTUDIANTES

Mantenimiento del personal profesional / Límites estudiantiles - Política de la Mesa Directiva 5253

El propósito de esta política es proporcionar a todo el personal, estudiantes, voluntarios y miembros de la comunidad información para aumentar su conciencia de su papel en la protección de los niños contra la conducta inapropiada de los adultos.

La junta espera que todos los miembros del personal mantengan los más altos estándares profesionales, morales y éticos en su interacción con los estudiantes. Los miembros del personal están obligados a mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, a través de una disciplina sistemática y aplicada y establecer y mantener límites profesionales.

Las interacciones y relaciones entre los miembros del personal y los estudiantes deben basarse en el respeto mutuo y la confianza, una comprensión de los límites apropiados entre los adultos y los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo y la coherencia con la misión educativa de las escuelas.

Los miembros del personal no se inmiscuirán en los límites físicos y emocionales de un estudiante a menos que la intrusión sea necesaria para servir un propósito educativo o físico, mental y / o emocional. Un propósito educativo es aquel que se relaciona con los deberes del miembro del personal en el distrito. Además, se espera que los miembros del personal sean sensibles a la apariencia de impropiedad en su propia conducta y la conducta del otro personal al interactuar con los estudiantes. Los miembros del personal discutirán los problemas con el administrador o supervisor del edificio cuando sospechen o no estén seguros de si la conducta es inapropiada o constituye una violación de esta política.

La junta apoya el uso de la tecnología para comunicarse con fines educativos. Sin embargo, a los empleados del distrito se les prohíbe hacer contactos sociales inapropiados o participar en cualquier conducta en sitios de redes sociales que violen la ley, las políticas del distrito u otros estándares profesionales generalmente reconocidos. Los empleados cuya conducta viola esta política pueden enfrentar disciplina y / o terminación, de acuerdo con las políticas del distrito, acuerdo de uso aceptable y convenios colectivos, según corresponda.

El superintendente o persona designada desarrollará protocolos de personal para reportar e investigar las acusaciones y desarrollar procedimientos y capacitación para acompañar

End of Policy 5253 - Last Revision 2.24.2016

Mantenimiento del personal profesional / Límites estudiantiles - Consulte el procedimiento 5253

El propósito de este procedimiento es proporcionar a todo el personal, estudiantes, voluntarios y miembros de la comunidad información para aumentar su conocimiento de su papel en la protección de los niños contra la conducta inapropiada de los adultos.

En una relación profesional entre el personal y el estudiante, los empleados de la escuela mantienen límites que son consistentes con el deber legal y ético de cuidado que el personal de la escuela tiene para los estudiantes.

Una invasión de límites es un acto u omisión por parte de un empleado de la escuela que viola los límites del personal profesional / estudiante y tiene el potencial de abusar de la relación entre el personal y el estudiante.

Una invasión de frontera inapropiada significa un acto, omisión o patrón de tal comportamiento por un empleado de la escuela que no tiene un propósito educativo; Y resulta en el abuso de la relación profesional entre el personal y el estudiante.

Conducta inaceptable

Ejemplos de invasiones de límites inapropiados por miembros del personal incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- A. Cualquier tipo de contacto físico inapropiado con un estudiante o cualquier otra conducta que pueda considerarse acoso bajo la política de la junta sobre acoso y acoso sexual de los estudiantes;
- B. Mostrando pornografía a un estudiante;
- C. Distinguir a un estudiante o estudiantes en particular para la atención personal y la amistad más allá de la relación profesional entre el personal y el estudiante;
- D. Socializar donde los estudiantes consumen alcohol, drogas o tabaco;
- E. Para el personal no orientador / asesoramiento, animar a los estudiantes a confiar sus problemas personales o familiares y / o relaciones. Si un estudiante inicia tales discusiones, se espera que los miembros del personal refieran al estudiante al personal apropiado de orientación / consejería.
- F. En cualquier caso, la participación del personal debe limitarse a una conexión directa con el desempeño escolar del estudiante;
- G. Enviar a los estudiantes en diligencias personales no relacionadas con ningún propósito educativo;
- H. Banter, alusiones, chistes o insinuaciones de naturaleza sexual con los estudiantes;
- I. Divulgar asuntos personales, sexuales, familiares, de empleo u otros asuntos privados a uno o más estudiantes;
- J. Dirigir a los estudiantes o permitir que los estudiantes se dirijan a los miembros del personal con términos personalizados de cariño, nombres de mascotas o de otra manera de una manera demasiado familiar;
- K. Mantener contacto personal con un estudiante fuera de la escuela por teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea o salas de chat en Internet, sitios web de redes sociales o cartas (más allá de la tarea u otro negocio escolar legítimo) sin incluir al padre o tutor;
- L. Intercambiar regalos personales, tarjetas o cartas con un estudiante individual;
- M. Socializar o pasar tiempo con los estudiantes (incluyendo, pero no limitado a actividades tales como salir para bebidas, comidas o películas, compras, viajes y actividades recreativas) fuera de los eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades organizadas de la comunidad;

- N. Dar a un estudiante un paseo solo en un vehículo en una situación que no sea de emergencia; y/o Involucrar innecesariamente la privacidad de un estudiante (por ejemplo, ir a dentro del baño con el estudiante).

Apariciones de Impropriety

Las siguientes actividades son invasiones de límites y pueden crear una impropiedad real o la apariencia de impropiedad. Siempre que sea posible, el personal debe evitar estas situaciones. Si es inevitable, estas actividades deben ser pre-aprobadas por el administrador apropiado. Si no se aprueba previamente, la persona del personal debe reportar la ocurrencia al administrador apropiado tan pronto como sea posible.

- A. Estar solo con un estudiante individual fuera de la vista de los demás;
- B. Invitar o permitir que los estudiantes visiten la casa del miembro del personal;
- C. Visitar la casa de un estudiante; Y / o
- D. Las redes sociales con los estudiantes con fines no educativos.

Notificación de infracciones

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes y sus padres o tutores notificar al director (u otro administrador) si creen que un maestro u otro miembro del personal puede estar involucrado en conductas que violan esta política.

End of Procedure 5253 - Last Revision 4.26.2013

AUTOBUSES/CONDUCTA EN Reglas del autobús

Se espera que los estudiantes conozcan y sigan las reglas y regulaciones del autobús. Abordar el autobús es un privilegio, no un requisito. Cada estudiante en el autobús tiene derecho a viajar con seguridad. Para que el autobús sea seguro, los estudiantes deben seguir estas reglas:

El conductor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes deben obedecer al conductor con prontitud. Se aplican todas las políticas de distrito y edificios.

No se permitirá a ningún estudiante dejar el autobús excepto en su parada regular sin el permiso de las autoridades de la escuela (director, conductor del autobús, o maestro) y padres.

A cada estudiante se le puede asignar un asiento en el que debe estar sentado en todo momento a menos que el conductor del autobús le dé permiso para cambiar.

Fuera de la conversación ordinaria, la conducta en el aula debe ser observada. Los estudiantes deben tratar el uno al otro, los conductores de autobús y los autobuses con respeto.

Los estudiantes deben ayudar a mantener el autobús limpio, manteniendo sus papeles de desecho y otra basura del piso. Los estudiantes también deben abstenerse de tirar basura por las ventanas. Comer en un autobús escolar no está permitido excepto cuando específicamente autorizado y supervisado.

Ningún estudiante deberá usar o poseer drogas, alcohol o tabaco en el autobús escolar. (RCW 28A.31.170 y 28A.120.080)

Los estudiantes se abstendrán de usar lenguaje o gestos vulgares u obscenos. (RCW9.11.050)

Ningún estudiante debe en ningún momento extender la cabeza, las manos, los brazos o cualquier parte del cuerpo por las ventanas.

Los estudiantes no deben tener nada en su posesión que pueda causar daño a otro, tales como palos, contenedores quebradizos, encendedores, fósforos, cualquier tipo de arma de fuego o arma, correas, etc. (RCW 9.41.010)

Los estudiantes deben permanecer sentados y mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento y no deben subir o bajar del autobús hasta que se detenga completamente. Deben entrar y salir del autobús de manera ordenada. Los estudiantes deben mantener sus pies y sus bienes personales fuera de los pasillos. El permiso especial debe ser otorgado por las autoridades escolares para el transporte de artículos de gran tamaño.

A los estudiantes no se les permite sentarse en el asiento del conductor ni a la derecha o izquierda del conductor. Se prohíbe manipular los controles y equipos del autobús.

En caso de emergencia, los estudiantes deben seguir los procedimientos de salida establecidos por el simulacro de salida de emergencia.

Cámaras de Audio y Video en los Autobuses

La junta autoriza el uso de cámaras de video (con grabación de audio) en los autobuses escolares operados por el distrito con el propósito de reducir los problemas de disciplina, proporcionando así un ambiente de transporte más seguro para los estudiantes. La razón para registrar el ambiente de transporte es proveer a los oficiales de la escuela, a los conductores ya los padres / guardianes / custodios de la documentación cuando se trata de un comportamiento inapropiado del estudiante. La acción disciplinaria estará de acuerdo con las políticas y procedimientos del Consejo 3200 y 3241, y el Manual del Estudiante.

Comportamiento Esperado en Paradas de Autobús

- Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús asignada 3-5 minutos antes de la hora prevista de llegada del autobús.
- Los estudiantes no deben jugar ni permanecer en el camino mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes no deben arrojar artículos de ningún tipo.
- Los estudiantes deben cruzar la carretera sólo con el consentimiento del conductor y sólo delante del autobús, nunca detrás del autobús .

Consecuencias

Los estudiantes que no sigan las reglas anteriores se enfrentarán a estas consecuencias:

1. Primer paso: El conductor del autobús da una advertencia verbal y puede comunicarse con los padres.
2. Segundo Paso: Se le da al estudiante un formulario de informe de incidencia *. El conductor del autobús se comunicará con los padres.
3. Tercer Paso: Al estudiante se le da un formulario de informe de incidencia *. El estudiante se reunirá con el director y el conductor del autobús. Los padres serán notificados. Podría suceder que el estudiante no pueda abordar el autobús por hasta cinco (5) días.
4. Cuarto Paso: Al estudiante se le da un formulario de informe de incidente *. Estudiantes y padres se reunirán con el director y el conductor del autobús. Podría suceder que el estudiante no pueda abordar el autobús por hasta diez (10) días.
5. Quinto Paso: El estudiante no podrá abordar el autobús por el resto del semestre o, a discreción del supervisor de transporte y el director, por el resto del año.

Los padres son responsables de los daños causados al autobús por sus hijos.

Cualquier violación importante de las reglas del autobús puede resultar en la suspensión inmediata de los privilegios del autobús.

* TODOS LOS INFORMES DE INCIDENTE DEBEN SER DEVUELTOS AL CONDUCTOR DEL AUTOBÚS CON FIRMA DEL PADRE.

CAMPUS - ABIERTO/CERRADO

THS	Escuela Preparatoria de Tonasket es campus abierto.
TMS	Escuela Secundaria de Tonasket opera un campus cerrado. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, se les permite salir de los terrenos de la escuela sólo después de salir a través de la oficina. Los estudiantes que viajan en el autobús no pueden salir del recinto escolar una vez que su autobús llegue a la escuela. A los estudiantes no se les permite ir a la ciudad para el almuerzo.
TES	La Escuela Primaria de Tonasket es un plantel cerrado en todo momento.

ENGAÑANDO/PLAGIO

Se espera que todos los estudiantes cumplan sus responsabilidades de manera honorable. No se tolerará el engaño o asistencia no autorizada en un examen, prueba o proyecto. Cualquier estudiante que se encuentra que está engañando puede recibir un grado de cero (0) en esa asignación, y sus padres serán notificados por el maestro. Se espera que todos los estudiantes digan la verdad.

COMPROBACIÓN EN EL DÍA ESCOLAR

Los estudiantes deben registrarse en la oficina principal con permiso de los padres o de la oficina antes de salir del campus durante el día escolar. Cuando un estudiante sale durante el día escolar, la ausencia cae bajo la póliza de asistencia. Se sugiere fuertemente que los padres vayan a la escuela y que firmen personalmente a su hijo para una salida de emergencia. Los estudiantes serán entregados solamente a sus padres/tutores legales o Contacto (s) de Emergencia. Los estudiantes deben firmar en la oficina principal con permiso de los padres o de la oficina antes de salir del campus. El no hacerlo es considerado ausencia injustificada

- Ir a la oficina y firmar la hoja de salida y ser entregado a los padres en la oficina
- Presentar una nota otorgando permiso y firmada por el padre / guardián, o
- El padre o tutor debe hablar con el personal de la oficina para dar permiso
- Hable con un administrador / consejero del edificio para obtener permiso

Los estudiantes de preparatoria que no regresen a la escuela después del almuerzo deberán haber firmado el permiso antes del almuerzo o hacer que su padre o tutor llame a la escuela antes de las 3:00 p.m. ese día. El no seguir este procedimiento resultará en absentismo escolar.

GOMA DE MASCAR

TES	TMS	THS
No se permite masticar chicle en la Escuela Primaria. Dejar la goma de mascar en casa.	Los estudiantes pueden masticar chicle si lo hacen de manera responsable y disponer de él adecuadamente: no estallar, soplar burbujas o romperse. La goma usada debe ser envuelta en papel y colocada en la lata de basura. El no mostrar un comportamiento responsable puede resultar en la pérdida de este privilegio.	Los estudiantes pueden masticar chicle si lo hacen de manera responsable y disponer de él adecuadamente: no estallar, soplar burbujas o romperse. La goma usada debe ser envuelta en papel y colocada en la lata de basura. El no mostrar un comportamiento responsable puede resultar en la pérdida de este privilegio.

CIVILIDAD

Civility - Política de la Mesa Directiva 4205

El propósito de esta política es promover el comportamiento apropiado, la cortesía y la conducta ordenada en el Distrito Escolar de Tonasket. La Junta Directiva cree que un ambiente seguro y civil es esencial para proporcionar una educación de calidad a los estudiantes. La conducta incivil es perjudicial para la calidad de esa experiencia y, por consiguiente, se trata en el Código Revisado de Washington (RCW). Esta política detalla las expectativas del Distrito con respecto a la conducta en la propiedad del Distrito, con la comunidad y el personal del Distrito (en el desempeño de sus deberes asignados), y en actividades y eventos de los cuales el Distrito es responsable.

Declaración de Política

La Junta cree que la abrumadora mayoría de individuos se comportan de manera civil en su contacto y comunicación con y dentro del Distrito y durante las actividades patrocinadas por el Distrito. El Distrito fomenta la comunicación abierta, pero no tolerará conducta agresiva, antagónica, grosera, hostil o abusiva y / o comunicación por parte de cualquier persona en cualquier forma. El superintendente desarrollará y mantendrá un programa continuo de capacitación del personal, comunicaciones escritas y orales y otros recursos según sea necesario para lograr la intención de esta política. Los administradores deben exigir la conducta civil en los edificios y programas de los cuales son responsables. Los administradores también proveerán apoyo para las personas que son víctimas de conducta incivil.

La política de civilidad no priva a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión o acceso a ninguna propiedad del Distrito, siempre y cuando dicha conducta sea mutuamente respetuosa. Los ciudadanos pueden criticar, desafiar y cuestionar a sus educadores públicos; Sin embargo, todo el mundo tiene la responsabilidad de comportarse de una manera civil. Los padres y otros miembros de la comunidad son responsables de comunicarse con los empleados del Distrito de una manera respetuosa. Del mismo modo, los empleados del Distrito tienen la responsabilidad profesional de tratar de desacelerar los enfrentamientos, utilizando la capacitación requerida, y de tratar a todos los miembros del público y otros miembros del personal con cortesía y cortesía.

Las cuestiones relacionadas con esta política se abordan en otras políticas de la Junta

- Las quejas contra empleados pueden manejarse más apropiadamente a través de la Política 4220 de la Mesa Directiva, "Quejas sobre Personal o Programas".
- Las quejas sobre el acoso escolar son manejadas más apropiadamente por la Política 3207 de la Mesa Directiva, "Prohibición de Acoso, Intimidación y Tiranía".
- Las quejas sobre el acoso sexual son manejadas más apropiadamente por la Política de la Mesa Directiva 5255, "Hostigamiento Sexual".
- Las expectativas para las interacciones del personal con el público se describen en la Política de la Junta 4010, "Responsabilidades de la Comunicación del Personal".

Definiciones

Al definir la conducta incivil, los propósitos del Distrito son:

- Promover un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para los estudiantes y el personal;
- Proporcionar pautas para todas las personas con respecto a la conducta incivil;
- Apoyar a las víctimas de conductas inciviles de manera oportuna y apropiada; y
- Promover interacciones efectivas y civiles con y entre el personal, los estudiantes, los padres y todos los miembros de la comunidad.

La conducta incivil definida a continuación es independiente del método, ya sea en persona, vía teléfono, texto, mensaje instantáneo, correo electrónico, correspondencia escrita, medios sociales o cualquier otro medio.

Las amenazas se definen en el Código Revisado de Washington (RCW) 9A.04.110, incluyendo la definición de malicia: "Malicia" y "maliciosamente" importarán (significará) una mala intención, deseo o diseño para molestar, molestar o herir otra persona. La

malicia puede deducirse de un acto hecho en desatención deliberada de los derechos de otro, o un acto hecho injustamente sin justa causa o excusa".

En Notas a RCW 28A.600.455, Hallazgos - Intención - 1997 c. 266, la Legislatura del Estado de Washington, "encuentra que los niños de este estado tienen el derecho a una educación pública efectiva y que tanto los estudiantes como los educadores tienen la necesidad de estar seguros en el aula si el aprendizaje está ocurriendo".

Conducta Incivil

La percepción de conducta incivil es parcialmente subjetiva, y esta política reconoce que el estándar por el cual se determina su violación es individual. Generalmente, la conducta incivil se define como conducta que haría que un individuo razonable sienta un sentimiento de amenaza, cause estrés indebido, cause disturbios de buen orden y / o constituya una violación de los estatutos citados dentro de esta política. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- A. Usar lenguaje o tono de voz para ser burlón, sarcástico, desdeñoso o degradante.
- B. Uso de lenguaje y / o gestos groseros, vulgares u obscenos.
- C. Uso de lenguaje, comportamiento o tono de voz y/o volumen de voz que sea hostil, amenazante, intimidante o malicioso.
- D. Usando epítetos personales, insultos u otras referencias como términos de abuso, desprecio u hostilidad.
- E. Invasiones de espacios personales del personal o bloqueo de sus movimientos.
- F. Hablar o interrumpir repetidamente a otro para que no puedan comunicarse.
- G. Usando comportamientos no verbales insultantes e irrespetuosos hacia o en conexión con otro.
- H. Chisme, calumnia u otra comunicación que afecta negativamente el lugar de trabajo.

Fin de la política 4205 - Adoptada el 6.28.2017

Civismo - Procedimiento 4205

Protocolo de Respuesta

Para Padres y Miembros de la Comunidad

Si los padres o miembros de la comunidad creen que han sido tratados de una manera incivil por un empleado del distrito, deben seguir los pasos descritos en Política y Procedimiento 4220 Quejas Contra Personal y Programas.

Para Empleados

Si los empleados creen que han sido tratados de manera incivil por otro empleado, padre o miembro de la comunidad, deben seguir los pasos descritos a continuación:

- A. Solicitar la conducta civil del individuo que está actuando de una manera incivil.
- B. Si el problema no está resuelto e involucra a un padre o miembro de la comunidad, el empleado puede:
 - 1. Documente e informe de la conducta incivil a un supervisor inmediato o administrador del edificio y reúnanse para discutir la preocupación. Si es apropiado, el empleado y el supervisor pueden trabajar juntos para desarrollar un plan de respuesta mutuamente aceptable que aborda la conducta.
 - 2. El plan de documentación y/o respuesta (si se desarrolla) se mantendrá en un archivo designado en la oficina del administrador. El administrador le informará al personal que necesita estar al tanto del plan. Se puede usar una alerta hacia el cielo para señalar a los maestros del estudiante y los de sus hermanos, si es apropiado, que un plan de respuesta está disponible para su revisión.
 - 3. Si la conducta de un individuo incivil se vuelve crónica, escalada o inicialmente extrema, pueden justificarse acciones disciplinarias y/o recursos legales e intervenciones (incluyendo contactar con la policía). El individuo puede ser dirigido a abandonar las instalaciones y las limitaciones pueden ser impuestas en su acceso a la propiedad del distrito, estudiantes y / o empleados del distrito.
 - 4. Las personas que deseen apelar una orden de "no invasión" emitida a ellos en respuesta a una conducta incivil extrema o crónica deben ponerse en contacto con el supervisor inmediato del administrador que emite la orden dentro de los 5 días de recibir la notificación de "no invasión".
- C. Si el asunto no está resuelto e involucra a otro miembro del personal, el empleado puede:
 - 1. Acceder a servicios de mediación de pares disponibles a través de su asociación de empleados;
 - 2. Documentar e informar de la conducta incivil a un supervisor inmediato o administrador del edificio y reunirse para discutir la preocupación. Si es apropiado, el empleado y el supervisor pueden trabajar juntos para desarrollar un plan de respuesta mutuamente aceptable que aborda la conducta.
 - 3. La documentación y cualquier plan se mantendrán en el archivo de trabajo del administrador supervisor para cada miembro del personal por un año, a menos que surjan otros problemas.
 - 4. Si la conducta de un miembro del personal incivil se convierte en crónica, escalada o inicialmente extrema, pueden justificarse acciones disciplinarias y/o recursos legales e intervenciones (incluyendo ponerse en contacto con la policía). El individuo puede ser dirigido a abandonar las instalaciones y las limitaciones pueden ser impuestas.

Diseminación de las Expectativas Cívicas

- A. Esta política y procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito y se referenciarán, según sea necesario, en las publicaciones del Distrito.
- B. Anualmente, todo el personal debe revisar la política y los procedimientos de civilidad.

- C. Al comienzo de cada año escolar y cuando sea apropiado, los administradores del edificio comunicarán la expectativa a los padres y al personal de que sus interacciones serán civiles en la escuela y durante las actividades y eventos patrocinados por el distrito y la escuela. Esta información puede ser comunicada verbalmente, incluida en manuales de estudiantes o voluntarios, y / o incluida en otras comunicaciones escolares.
- D. Cuando sea necesario, el superintendente y la junta escolar comunicarán al personal y a la comunidad la expectativa de que sus interacciones serán civiles, que existe una política relativa a la conducta civil y que la política se aplica en el distrito.

Formación

- A. El propósito de la formación civil es:
 - 1. Familiarizar al personal con la política y sus derechos y obligaciones, incluyendo los estatutos aplicables y las penas citadas en la póliza.
 - 2. Proporcionar conciencia de la situación en el tratamiento de los sucesos comunes de conducta incivil.
 - 3. Fomentar el uso de la resolución de conflictos, la descalificación y las habilidades y estrategias de comunicación apropiadas.
 - 4. Promover una comunicación positiva y cortés y las relaciones entre los miembros del personal y entre el personal y la comunidad.
- B. Las oportunidades de formación serán:
 - 1. Proveídas a los empleados nuevos al Distrito.
 - 2. Se ofrece como una revisión anual para todo el personal. Este examen de civilidad puede incluirse con otras formaciones anuales requeridas.

Fin del procedimiento 4205 - Adoptado el 6.28.2017

RECLAMACIONES RELATIVAS AL PERSONAL O PROGRAMAS

La crítica constructiva puede ser útil para el distrito. Al mismo tiempo, la junta tiene confianza en su personal y programas y actuará para protegerlos de críticas injustificadas o interferencias perturbadoras.

Quejas sobre Personal o Programas - Procedimiento 4220

Los siguientes procedimientos se aplican al procesamiento de una queja formal que no ha sido resuelta a través de los medios de discusión informal.

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 la cuestión mediante una conferencia con el demandante y el funcionario.

Paso 1 - Iniciación de una queja formal. El patrón o estudiante deberá presentar una queja por escrito al superintendente, que describe el problema y que especifica una solución sugerida por el demandante. El formulario 4220-FI se utilizará para iniciar una queja formal.

Paso 2 - El superintendente enviará copias de la queja (Formulario 4220-FI) al funcionario designado y cualquier otra parte que él / ella determine tendrá que estar involucrada en la resolución de la queja.

Paso 3 - Cada miembro del personal que reciba una copia de la queja presentada tendrá la oportunidad de responder, por escrito. Dicha respuesta se dirigirá al superintendente a través del Formulario 4220-F2. Copias de todas las respuestas a través del Formulario 4220-F2 serán enviadas a la (s) persona (s) que iniciaron la queja.

Paso 4 - El superintendente determinará si o no él / ella llevará a cabo una audiencia sobre la queja. En caso de que se celebre la audiencia, el superintendente fijará la fecha, hora y lugar de la audiencia; Las personas que estarán presentes en la audiencia; Y los procedimientos de audiencia que se utilizarán.

Paso 5 - El superintendente hará su determinación de las conclusiones sobre la queja y decidirá qué directivas o acciones, si las hay, serán implementadas.

Paso 6 - Si el (los) reclamante (s) no está(n) satisfecho (s) con la decisión del superintendente o si la persona o personas nombradas en la queja original no están satisfechas con la acción de resolución del superintendente,) Puede apelar la acción de resolución del superintendente, por escrito, a la junta directiva. La parte apelante debe declarar claramente el problema.

Paso 7 - Si se hace una apelación de la decisión por el superintendente a la junta directiva por escrito, entonces el superintendente compilará un informe para los miembros del consejo de administración, que contendrá todos los formularios y anexos de los registros escritos. El Consejo de Administración, en su próxima reunión ordinaria, determinará si celebrará o no una audiencia sobre la queja o si tomará su determinación de los registros escritos relativos a la queja. Los resultados de esta determinación serán enviados, por escrito, a todas las partes.

Paso 8 - Si la decisión del consejo de administración es hacer su determinación de la apelación basándose en el registro escrito, todas las partes tendrán la oportunidad de presentar materiales escritos como lo consideren conveniente. Se enviarán copias de todos los materiales enviados a las otras partes. La junta revisará y considerará los materiales escritos en una sesión ejecutiva sin que haya ninguna de las partes presentes.

Paso 9 - Si la decisión de la junta directiva es celebrar una audiencia sobre la queja antes de hacer su determinación, entonces la junta fijará la fecha, hora y lugar de la audiencia; Las personas que estarán presentes en la audiencia; Y los procedimientos de audiencia que se utilizarán. Se aplicarán las siguientes limitaciones: A. La audiencia se llevará a cabo en sesión ejecutiva en presencia de los miembros del personal contra quienes se inició la queja original. Toda la audiencia debe ser grabada como un acta literal.

Paso 10 - La resolución final de la junta será por escrito y distribuida a todas las partes. Cualquier acción formal del consejo de administración debe tener lugar en una reunión abierta. Si tal acción puede perjudicar el contrato o la situación de empleo de los miembros del personal, el consejo de administración debe notificar por escrito a los miembros del personal de sus derechos a una audiencia sobre tal acción adversa.

Fin del Procedimiento 4220 - Última Revisión 2.5.2014

CONSEJERÍA/ORIENTACIÓN

Orientación y Consejería - Refiérase a la Política de la Mesa Directiva 2140

Los consejeros de la escuela desempeñan un papel vital en maximizar el rendimiento estudiantil y apoyar un ambiente de aprendizaje seguro y compasivo. En el Distrito Escolar de Tonasket, el propósito y rol del consejero de la escuela es planear, organizar y entregar un programa integral de orientación y consejería escolar que personaliza la educación y apoya, promueve y mejora el desarrollo académico, personal, social y profesional de Todos los estudiantes, basado en las normas nacionales para los programas de consejería escolar de la American School Counselor Association.

DIRECTRICES DE DANZA

Para asegurar la seguridad y el bienestar de los estudiantes en los bailes, las siguientes directrices estarán en vigor:

THS	<ul style="list-style-type: none"> • Los bailes celebrados en la Escuela Secundaria Tonasket están abiertos solamente a los estudiantes de la Escuela Secundaria Tonasket. • Los invitados de los estudiantes de la High School secundaria de Tonasket pueden asistir solamente con permiso escrito previo de la oficina. La responsabilidad del huésped recae en el estudiante anfitrión. Los huéspedes no pueden ser mayores de 20 años de edad, y deben proporcionar una identificación con foto. Los huéspedes que ya no están en la escuela secundaria deben ser graduados de la Escuela Secundaria Tonasket. Las solicitudes de excepciones pueden hacerse por escrito a la administración escolar. • Los pases de invitado deben ser sometidos a la aprobación a más tardar tres días antes de la danza. • Los estudiantes que salen del baile no podrán regresar. • Las bebidas alcohólicas y las drogas están prohibidas. Cualquier persona bajo la influencia no será admitido a la danza y estará sujeto a la política disciplinaria de la escuela. Los estudiantes en violación perderán sus privilegios de baile por el resto del año escolar. • Los estudiantes que asisten a bailes deben informar a sus padres del tiempo que deben ser recogidos. • Los estudiantes de noveno grado no están permitidos en los bailes de secundaria. • Los bailes escolares deben terminar a las 11:30 p.m. Con la excepción de la danza del baile de bienvenida y el baile de graduación, que debe terminar por 12:30 a.m. • Las puertas de la danza típicamente cerrarán 30 minutos después de que comience el baile. Las llegadas tardías no serán admitidas a menos que se hayan hecho arreglos previos. • No se permitirá el baile sexualmente sugestivo. (Cara a cara y dejar un poco de espacio) • Se espera que todos los estudiantes se comporten correctamente. Todas las reglas de la escuela se aplican, y las infracciones serán tratadas de acuerdo con las políticas disciplinarias.
TMS	<ul style="list-style-type: none"> • Los bailes estarán abiertos únicamente a los estudiantes de la Tonasket Middle School. • Una vez que un estudiante entra en el baile, él / ella no puede salir y luego volver a entrar. • Los tiempos de inicio y fin de los bailes siempre se comunicarán con los padres. Las danzas se llevan a cabo generalmente de 4:00 PM hasta 7:00 PM. Cuando un estudiante deja el baile temprano, los padres serán contactados, si es posible. • Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera apropiada. Todas las reglas de la escuela se aplicarán y un estudiante será tratado de acuerdo con las políticas disciplinarias de la Escuela Intermedia Tonasket. • Todos los bailes serán acompañados por al menos dos miembros del personal y un número apropiado de padres. • A los estudiantes se les puede pedir que recluten chaperones adultos apropiados por lo menos dos días antes del baile. • No se permitirá el baile sexualmente sugestivo. (Cara a cara y dejar un poco de espacio) • Posición Académica: Los estudiantes deben estar en buen estado en sus clases para asistir a bailes escolares.

DISCIPLINA

Conducta Estudiantil - Refiere a la Política de la Mesa Directiva 3240

La junta reconoce que la conducta y el comportamiento están estrechamente asociados con el aprendizaje. Un programa instructivo eficaz requiere un ambiente escolar sano y ordenado. El consejo requiere que cada estudiante se adhiera a las reglas de conducta y se sometan a acciones correctivas tomadas como resultado de violaciones de conducta. Las reglas de conducta son aplicables durante el día escolar así como durante cualquier actividad escolar conducida dentro o fuera del campus. Las reglas especiales también son aplicables cuando se viaja en un autobús escolar.

Se espera que los estudiantes:

- Cumplir con normas razonables de comportamiento aceptable;
- Respetar los derechos, la persona y la propiedad de los demás;
- Preservar el grado de orden necesario para un clima positivo para el aprendizaje;
- Cumplir con las reglas y regulaciones del distrito; y
- Presentar a la autoridad del personal y responder en consecuencia.

La Junta también reconoce que las escuelas deben tomar medidas razonables para que los estudiantes que no se adhieren a las reglas del distrito y los reglamentos y que reciben disciplina por dicha mala conducta siguen ocupados o se vuelven a incorporar en su programa educativo.

Fin de la política 3240 - Última revisión 8.31.2016

Expectativas de Conducta Estudiantil y Sanciones Razonables - Consulte el Procedimiento 3240

Cumplimiento de las Normas

Todos los estudiantes obedecerán las reglas y regulaciones escritas establecidas para las operaciones ordenadas del distrito y las peticiones razonables, instrucciones y directivas del personal del distrito. Para los propósitos de la Política 3240 y este procedimiento, el término "personal del distrito" incluye a todos los adultos, incluyendo contratistas y voluntarios, autorizados para supervisar las actividades del estudiante. El no hacerlo será causa de acción disciplinaria. Todos los estudiantes se someterán a una disciplina razonable por el distrito escolar y sus representantes por violaciones de las políticas, reglamentos y normas.

Alcance de la Autoridad Distrital

Estudiantes que se involucren en actos que tienen un efecto perjudicial en el mantenimiento y operación de la escuela o el distrito escolar; actos criminales; Y / o violaciones de las reglas y regulaciones escolares, pueden estar sujetas a medidas disciplinarias por parte de la escuela y el enjuiciamiento bajo la ley. Las reglas serán aplicadas por los oficiales de la escuela:

- En los terrenos de la escuela durante e inmediatamente antes o inmediatamente después de las horas escolares;
- En los terrenos de la escuela en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo usada por un grupo escolar o por una actividad escolar;
- Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento;
- Fuera de los terrenos de la escuela si las acciones del estudiante afectan sustancial o sustancialmente o interfieren con el proceso educativo; o
- En el transporte proporcionado por la escuela, o en cualquier otro lugar mientras esté bajo la autoridad del personal de la escuela.

MALA CONDUCTA Y SANCIONES CONDUCTA Y SANCIONES

TODOS LOS FACTORES DE MITIGACIÓN INCLUYEN LO SIGUIENTE: NO SANCIONES PREVIAS EN EL ARCHIVO, DAÑOS MÍNIMOS, Y AUTORREPRESIÓN

TODOS LOS FACTORES AGRAVANTES INCLUYEN LO SIGUIENTE: LAS SANCIONES PREVIAS EN EL FICHERO, LOS DAÑOS SIGNIFICATIVOS, EL ESTUDIANTE NO HIZO EL AUTOINFORME Y LA CONDUCTA ESTÁ MOTIVADA POR RAZA PERCIBIDA, COLOR, ORIGEN NACIONAL, GÉNERO, ORIENTACIÓN SEXUAL, EXPRESIÓN DE GÉNERO, INCAPACIDAD O CARACTERÍSTICAS PERCIBIDAS

Mala Conducta Excepcional	Presumptive Standard (this is the likely sanction for first time offense)	Estándar presuntivo (Esta es la sanción probable para el delito por primera vez)	Factores agravantes	Rango estándar (Esto es lo que se permite para la ofensa por primera vez)	Violaciones del Código de Atletismo
Asalto: Lucha y violencia física	Suspensión a corto plazo de 5 días Notificación de la aplicación de la ley a petición de la víctima.	Lesiones mínimas; Poco daño Estudiante actuando en defensa; Autoinformado	Herida grave; Uso de objetos o armas; Estudiantes múltiples; Sanciones previas de esta naturaleza	0-10 Días de suspensión	Suspensión de la práctica y / o eventos competitivos durante la duración de la suspensión de la escuela.

Asalto: Asalto físico o verbal contra el personal o amenaza a cualquier miembro del personal (RCW 28A.635.090)	Suspensión a corto plazo de 5 días Notificación de la aplicación de la ley a petición de la víctima.	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante estaba actuando defensivamente sobre todo, pero los hechos no apoyan una conclusión que la conducta del estudiante era claramente legítima razonable según lo establecido abajo 	<ul style="list-style-type: none"> • lesiones graves o potenciales • Uso de un objeto o arma • Conducta premeditada • Varios estudiantes agreden a un solo estudiante • Asalto (s) previo (s), amenaza (s), acoso o intimidación por parte del estudiante contra la misma víctima 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de la práctica y / o eventos competitivos durante la duración de la suspensión de la escuela.
Defacing or Destruction of School Property. RCW 28A.635.060	Suspensión a corto plazo de 3 días	<ul style="list-style-type: none"> • Daño mínimo • Medidas correctivas posteriores, incluida la restitución al distrito o víctima de mala conducta 	<ul style="list-style-type: none"> • Propiedad desfigurada con: • Palabras o imágenes obscenas o obscenas • Palabras o imágenes de pandillas 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de la práctica y / o eventos competitivos durante la duración de la suspensión escolar
Defiance of School Authority	Discipline other than Suspension	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas subsiguientes tomadas por el estudiante para reparar su mala conducta con el personal de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Interrupción sustancial del aprendizaje de los demás causado por el desafío del estudiante • El estudiante intenta solicitar o incitar a otros a participar en un comportamiento desafiante • Uso de lenguaje lascivo, obsceno o profano dirigido a supervisar al personal escolar 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de la práctica y / o eventos competitivos durante la duración de la suspensión de la escuela.
Falsificación	Detención de la Oficina en una primera infracción hasta un máximo de una suspensión a largo plazo por violaciones continuas	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier estudiante que falsifique cualquier tipo de firma de padre/guardián 		Detención en la oficina por primera ofensa	Suspensión de la práctica y/o eventos competitivos durante la duración de la suspensión escolar
Drogas y Alcohol: Distribución de Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas; Posesión, uso o bajo la influencia de drogas, alcohol y parafernalia Vea el código atlético para el uso de esteroides u otro rendimiento que mejora la posesión de drogas, el uso o bajo la influencia de.	SANCIÓN PRESUNTIVA ESTÁNDAR PARA POSESIÓN O USO: Suspensión a Corto Plazo de 10 Días SANCIÓN PRESUPUESTARI A ESTÁNDAR PARA DISTRIBUCIÓN: Suspensión a largo plazo de 20 días Notificación de la ley	<ul style="list-style-type: none"> • Una cantidad significativamente pequeña de sustancia • Manejo momentáneo o transitorio del artículo • El estudiante creía que él o ella estaba autorizado a poseer un medicamento legalmente prescrito en el campus • Evidencia de que no había intención de usar, consumir o distribuir la sustancia en Terrenos escolares, transporte proporcionado por el distrito o en actividades escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una cantidad relativamente grande de sustancia que razonablemente excedería el uso único anticipado • Evidencia de sofisticación o planificación previa • Evidencia de distribución o intención de distribuir sustancias prohibidas • La distribución ha sido para varios estudiantes • La conducta está relacionada con la afiliación a pandillas. 	3-20 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela. El participante deberá ser suspendido no menos del 20% de la temporada de actividad regular para la primera infracción. Una segunda ofensa es la suspensión del 50% del evento. Una tercera violación dará lugar a una suspensión de un año de todas las actividades. Los participantes / padres que se auto-informan se les permitirá una reducción de un juego si se acuerda un plan de restauración.

Juegos de apuestas	<p>Advertencia emitida por primera infracción</p> <p>Detención en la oficina por segunda ofensa</p> <p>Suspensión a corto plazo por tercer delito</p>	No se permiten juegos de azar, incluyendo juegos de cartas, en la propiedad de la escuela.		<p>Advertencia emitida por primera infracción</p> <p>Detención en la oficina por segunda ofensa</p> <p>Suspensión a corto plazo por tercer delito</p>	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
Conducta de pandillas	Disciplina distinta a la Suspensión	<ul style="list-style-type: none"> • Pasos subsiguientes de reparación, incluyendo la restitución de bienes dañados o defectuosos con imágenes de pandillas, símbolos o lenguaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Acción concertada con otros estudiantes o no estudiantes • Conducta de pandillas en relación con otra mala conducta prohibida por este procedimiento, incluyendo pero no limitado a asalto, acoso, intimidación, amenaza,, robo y posesión de armas 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
Hostigamiento, intimidación, acoso y novatadas	Suspensión de 3 días	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones subsiguientes tomadas por el estudiante para reparar la mala conducta con la víctima 	<ul style="list-style-type: none"> • Amenaza de lesiones graves • Uso de un objeto o arma • Conducta premeditada • Parte de un patrón de mala conducta similar contra la misma víctima • Excepcional gravedad o crueldad 	3-20 días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela. El participante deberá ser suspendido no menos del 20% de la temporada de actividad regular para la primera infracción. Una segunda ofensa es la suspensión del 50% del evento. Una tercera violación dará lugar a una suspensión de un año de todas las actividades. Los participantes / padres que se auto-reporte se les permitirá una reducción de un juego si se acuerda un plan de restauración
Lenguaje, gestos y materiales (por ejemplo, sexualmente explícito, uso de insultos raciales o religiosos, símbolos de drogas o alcohol).	Disciplina distinta a la Suspensión	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones subsiguientes tomadas por el estudiante para reparar su mala conducta 	<ul style="list-style-type: none"> • Interrupción sustancial del aprendizaje de los demás causado por el desafío del estudiante • El estudiante intenta solicitar o incitar a otros a participar en el comportamiento 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
Robo / Hurto / Extorsión	Suspensión a Corto Plazo de 2 Días	<ul style="list-style-type: none"> • Propiedad devuelta a la víctima • Medidas correctivas posteriores, incluida la restitución al 	<ul style="list-style-type: none"> • Daño significativo en extensión o costo • La conducta está motivada por la afiliación de pandillas 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.

		distrito o víctima de mala conducta			En un evento o práctica: El participante deberá ser suspendido no menos del 20% de la temporada de actividad regular para la primera infracción. Una segunda ofensa es la suspensión del 50% del evento. Una tercera violación dará lugar a una suspensión de un año de todas las actividades. Los participantes / padres que se auto-informan se les permitirá una reducción de un juego si se acuerda un plan de restauración.
Tabaco / Nicotina en cualquier forma / Cualquier dispositivo de suministro de nicotina (es decir, plumas de vapor, e-cigarrillos, etc.) Todos los dispositivos que pueden entregar nicotina líquida, THC y marihuana.	Suspensión a Corto Plazo de 2 Días y Paquete Completo de Intervención del Tabaco [Se negará o no se completará el Paquete de Intervención del Tabaco por ser una ofensa relacionada con el tabaco por la cual los estudiantes pueden recibir sanciones disciplinarias escolares como se establece en Defiance of School Authorities]	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante ofrece evidencia creíble de que él o ella tenía el tabaco / nicotina involuntariamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Gran cantidad; Distribuidos a otros; Abiertamente usaban tabaco y nicotina con otros; Uso o posesión denegado 	0-10 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela. El participante deberá ser suspendido no menos del 20% de la temporada de actividad regular para la primera infracción. Una segunda ofensa es la suspensión del 50% del evento. Una tercera violación dará lugar a una suspensión de un año de todas las actividades. Los participantes / padres que se auto-informan se les permitirá una reducción de un juego si se acuerda un plan de restauración.
ARMAS: RCW 9.41.250, 270, 280 RCW 9.41.280	Suspensión a largo plazo de 11 días SANCIÓN PARA ARMAS DE FUEGO EN LA ESCUELA: Expulsión de emergencia Posible aplicación de la ley notificada	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna lesión o daño causado • No hay evidencia de que el estudiante tenga la intención de exhibir o usar el arma • El arma es un cuchillo pequeño con una hoja de 3 pulgadas o menos • Edad del estudiante y / o incapacidad para comprender posibles consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno utilizó el arma para promover un asalto, intimidar a otro, causar lesiones y / o causar daño físico a la propiedad • El estudiante exhibió, activó o descargó el arma de una manera imprudente • Evidencia de premeditación • El arma es una pistola de aire o arma de fuego. • El objeto parece ser un arma de fuego y el estudiante que exhibe o 	0-20 Días de suspensión	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.

		<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante ofrece evidencia creíble de que él o ella tenía el arma para propósitos legítimos Fuera de la escuela y sin intención llevar el objeto a la escuela 	usa el objeto lo hace con malicia		
--	--	---	-----------------------------------	--	--

DISRUPTIVE y OTROS MALA CONDUCTA	Estándar presuntivo (Esta es la sanción probable para una ofensa por primera vez)	Circunstancias Mitigantes	Circunstancias Agravantes	Rango estándar (Esto es lo que se permite para una ofensa por primera vez)	Violaciones al Código Atlético
Vestido inapropiado y Apariencia	Advertencia verbal del maestro o administrador, cambio de ropa o apariencia	<ul style="list-style-type: none"> • Sin infracciones anteriores • La intención o propósito del estudiante no fue intencional 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • La intención o propósito del estudiante era interrumpir el ambiente de aprendizaje 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
Exhibición inadecuada del afecto físico	Estudiante aconsejado, advertido	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • La intención o propósito del estudiante era interrumpir el ambiente de aprendizaje 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo	
No seguir el curso de estudio	Conferencia maestro-padre. Referencia al consejero y al administrador. Posible ASD	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • Las calificaciones actuales están por debajo del estándar 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo	
Uso del teléfono celular En la clase	Advertencia; El profesor puede confiscar el teléfono para el período; Referido a la oficina	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores • Emergencia de los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • El uso era astuto o tortuoso • Interrumpió el aprendizaje de otros 	Advertencia - No se permite el uso del teléfono celular en el campus	
Absentismo	ASD. Conferencia con el estudiante, padre, administrador. Contrato de comportamiento posible. Posible contrato del Junta comunitaria de absentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores • El padre, no el estudiante, fue responsable de reportar el estado a la escuela de manera oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • Forjado una nota • Dishonesto sobre el paradero • Se ignoraron múltiples intentos de borrar la ausencia 	ASD - Suspensión a Largo Plazo - Colocación Alternativa	<p>Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.</p> <p>No hay práctica o eventos competitivos en el día de absentismo o cuando la administración es consciente de absentismo escolar.</p>
Tardanza	Advertencia -ASD	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores 	ASD - Escolta a clase Campus Cerrado	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
Abusar o Insultar Personal (RCW 28A.635.010)	ASD. Posible suspensión a corto o	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • La conducta está motivada por la raza, el 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo	Suspensión de prácticas y / o eventos

	largo plazo. Posible remisión a la policía	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas correctivas posteriores, incluida la restitución al distrito o víctima de mala conducta 	color, el origen nacional, el género, la orientación sexual, la expresión de género, la discapacidad o cualquier característica real o percibida similar de la víctima		competitivos durante la suspensión de la escuela.
Otros actos ilegales Comprometidos en las instalaciones escolares o en las actividades escolares	ASD, suspensión a corto o largo plazo Posible notificación de cumplimiento de la ley	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.
No devolver la propiedad de la escuela	Pago de multa, plan de restitución	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores • Estudiantes o familiares no pueden pagar la multa o proporcionar restitución 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • El artículo ya no está en posesión del estudiante 	Reembolso - Vea el robo	Ninguna participación hasta que se devuelva la propiedad y/o se pague la restitución.
Infracciones de vehículos de motor	Notificación de la aplicación de la ley. Posible ASD, posible suspensión a corto plazo	<ul style="list-style-type: none"> • Sin Infracciones Anteriores • La víctima tiene alguna responsabilidad en la causa de la infracción 	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones anteriores • El conductor es imprudente • Múltiples personas son afectadas 	Advertencia -ASD - Suspensión a Largo Plazo Privilegios de Conducción / Estacionamiento Revocados	Suspensión de prácticas y / o eventos competitivos durante la suspensión de la escuela.

Gestión del Aula, Acciones Correctivas o Castigo - Consulte el Procedimiento de la Mesa Directiva 3241

Suspensión a corto plazo en la escuela

Se requiere que el estudiante informe a la oficina de la escuela inmediatamente al llegar al plantel, pero se excluye de todo antes de la escuela y después de las actividades escolares.

Solicitud de Conferencia Informal

Si desea una conferencia informal para tratar de resolver este asunto, debe solicitar tal conferencia con el director de la escuela. Es posible que la suspensión se reduzca como resultado de dicha conferencia. Después de esa conferencia, usted tiene el derecho de presentar una queja al Superintendente / designado, con un aviso de dos días hábiles de la escuela. Si el agravio no se resuelve, usted tiene el derecho de presentar una queja a la Junta, por medio de un aviso de dos días hábiles de la escuela, durante la siguiente reunión regular de la junta. La Junta le notificará de su respuesta dentro de los diez días hábiles escolares siguientes a la fecha de la reunión.

Suspensión a Corto Plazo

Esta suspensión incluye la denegación de admisión o entrada en propiedad real y personal propiedad, posesión, arrendada o controlada por el Distrito, incluyendo la denegación de admisión o entrada a actividades patrocinadas por la escuela.

Solicitud de Conferencia Informal

Si desea una conferencia informal para tratar de resolver este asunto, debe solicitar tal conferencia con el director del edificio. Es posible que la suspensión se reduzca como resultado de dicha conferencia. Después de esa conferencia, usted tiene el derecho de presentar una queja al Superintendente / designado, con un aviso de dos días hábiles de la escuela. Si el agravio no se resuelve, usted tiene el derecho de presentar una queja a la Junta, por medio de un aviso de dos días hábiles de la escuela, durante la siguiente reunión regular de la junta. La Junta le notificará de su respuesta dentro de los diez días hábiles escolares siguientes a la fecha de la reunión.

Continuación de Suspensiones

La suspensión a corto plazo continuará a pesar de la implementación de los procedimientos descritos arriba a menos que el Director / Designado elija posponer dicha acción.

Suspensión o Expulsión a Largo Plazo

Esta suspensión incluye la denegación de admisión o entrada en propiedad real y propiedad personal, posesión, arrendada o controlada por el Distrito, incluyendo la denegación de admisión o entrada a actividades patrocinadas por la escuela.

Proceso de audiencia

Si se desea una audiencia para determinar si la acción disciplinaria es apoyada por la evidencia, una audiencia debe ser solicitada. La solicitud por escrito para una audiencia debe ser recibida por el tercer día hábil escolar luego de recibir este aviso. Los días hábiles escolares son de lunes a viernes.

Cómo solicitar una audiencia

Para solicitar una audiencia, el padre o el estudiante debe escribir a la autoridad de la audiencia, dentro de los límites de tiempo especificados en la carta de suspensión y solicitar una audiencia. La escritura debe indicar si los padres o el estudiante planean tener un abogado presente en la audiencia. La audiencia tendrá lugar dentro de los tres días escolares siguientes a la recepción de la solicitud.

Si no se solicita una audiencia dentro de los plazos especificados en la carta de suspensión, el Distrito considerará que se han renunciado a los derechos de audiencia. En ese caso, la suspensión a largo plazo se impondrá sin ningún otro derecho de apelación.

Proceso de Pre-audición y Audición

El padre y el estudiante tienen derecho a: (a) inspeccionar con antelación a la audiencia cualquier documental u otra evidencia física que el Distrito pretenda usar en la audiencia; (B) estar representado por un abogado; (C) cuestionar y confrontar a los testigos; (D) presentar una explicación de la presunta mala conducta; Y (e) presentar testigos y / o pruebas.

El Distrito tiene el derecho de inspeccionar por adelantado cualquier documental u otra evidencia física que el padre / guardián o el estudiante planea usar en la audiencia. Se hará una grabación o actas literales de la audiencia. Un conjunto escrito de hallazgos y conclusiones, junto con la duración de la suspensión a largo plazo u otra forma menor de castigo, se proporcionará al consejero legal del estudiante o, en su defecto, al estudiante y a sus padres o Tutor (es).

La notificación se debe enviar por correo certificado (depositado dentro de las 24 horas de la expulsión de emergencia) o debe entregarse personalmente (dentro de las 24 horas de la expulsión de emergencia). Si se envía por correo certificado, se harán intentos razonables para notificar al estudiante y los padres por teléfono o en persona tan pronto como sea razonablemente posible. Si se entrega personalmente, el padre / guardián o estudiante debe firmar el acuse de recibo abajo.

Expulsión de emergencia

La expulsión de emergencia incluye la denegación de admisión o entrada a propiedad real y propiedad personal, posesión, arrendada o controlada por el Distrito, incluyendo la denegación de admisión o entrada a actividades patrocinadas por la escuela.

Proceso de audiencia

Si se desea una audiencia para determinar si la acción disciplinaria es apoyada por la evidencia, una audiencia debe ser solicitada. La solicitud por escrito para una audiencia debe ser recibida por el tercer día hábil escolar luego de recibir este aviso. Los días hábiles escolares son de lunes a viernes.

Cómo solicitar una audiencia

Para solicitar una audiencia, el padre o el estudiante debe escribir a la autoridad de la audiencia, dentro de los límites de tiempo especificados en la carta de suspensión y solicitar una audiencia. La escritura debe indicar si los padres o el estudiante planean tener un abogado presente en la audiencia. La audiencia tendrá lugar dentro de los tres días escolares siguientes a la recepción de la solicitud.

Si no se solicita una audiencia dentro de los límites de tiempo especificados anteriormente, el Distrito considerará que se han renunciado los derechos de audiencia. En ese caso, la expulsión continuará sin más derecho a apelar.

Proceso de Pre-audición y Audición

Los padres y el estudiante tienen derecho a: (a) inspeccionar con antelación a la audiencia cualquier documental u otra evidencia física que el Distrito usará en la audiencia; (B) estar representado por un abogado; (C) cuestionar y confrontar a los testigos; (D) presentar una explicación de la presunta mala conducta; y (e) presentar testigos y / o pruebas. El Distrito tiene el derecho de inspeccionar por adelantado cualquier documental u otra evidencia física que los padres o el estudiante planean usar en la audiencia. Las apelaciones de la decisión de la autoridad de audiencia pueden ser hechas al Consejo de Administración.

Expulsión

La expulsión continúa hasta que sea rescindida por el Superintendente/designado, o hasta que sea revisada o modificada por el procedimiento de audiencia, pero en ningún caso por más de un año calendario a partir de la fecha de la expulsión, a menos que el Superintendente otorgue una prórroga.

Esta expulsión incluye denegación de admisión o entrada a propiedad real y personal propiedad, arrendada, arrendada o controlada por el Distrito, incluyendo la denegación de admisión o entrada a actividades patrocinadas por la escuela.

Proceso de audiencia

Si se desea una audiencia para determinar si la acción disciplinaria es apoyada por la evidencia, una audiencia debe ser solicitada. La solicitud por escrito para una audiencia debe ser recibida por el tercer día hábil escolar luego de recibir este aviso. Los días hábiles escolares son de lunes a viernes.

Cómo solicitar una audiencia

Para solicitar una audiencia, el padre o el estudiante debe escribir a la autoridad de la audiencia, dentro de los límites de tiempo especificados en la carta de suspensión y solicitar una audiencia. La escritura debe indicar si los padres o el estudiante planean tener un abogado presente en la audiencia. La audiencia tendrá lugar dentro de los tres días escolares siguientes a la recepción de la solicitud.

Si no se solicita una audiencia dentro de los plazos especificados en la carta de suspensión, el Distrito considerará que se han renunciado a los derechos de audiencia. En ese caso, la expulsión se impondrá sin ningún otro derecho de apelación.

Proceso de Pre-audición y Audición

El padre y el estudiante tienen derecho a: (a) inspeccionar con antelación a la audiencia cualquier documental u otra evidencia física que el Distrito pretenda usar en la audiencia; (B) estar representado por un abogado; (C) cuestionar y confrontar a los testigos; (D) presentar una explicación de la presunta mala conducta; Y (e) presentar testigos y / o pruebas. El Distrito tiene el derecho de inspeccionar por adelantado cualquier documental u otra evidencia física que el padre / guardián o el estudiante planea usar en la audiencia. Se hará una grabación o actas literales de la audiencia. Un conjunto escrito de hallazgos y conclusiones, junto con la duración de la expulsión u otra forma menor de castigo, se proporcionará al consejero legal del estudiante o, en su defecto, al estudiante ya sus padres o tutores).

Motivación de Disciplina Escolar

Sala de Refuerzo Positiva - Cub Den

El Cub Den de la Escuela Primaria es una sala de refuerzo positivo. Es un programa de manejo del comportamiento y apoyo estudiantil disponible para toda la escuela primaria - personal y estudiantes.

Disciplina y Motivación de la Escuela Secundaria

Este año estaremos trabajando en afinar nuestro actual plan de disciplina. Este será un trabajo en progreso. Cualquier cambio en el plan de disciplina será adecuadamente comunicado a los estudiantes y familiares.

Escuela Secundaria Reajustar

Todos los estudiantes merecen el clima educativo más positivo posible para el crecimiento académico y social. La Escuela Intermedia Tonasket utiliza una Estrategia de "Restablecimiento", que enfatiza la seriedad de la educación, el respeto al ambiente de clase y la importancia de que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio comportamiento.

Como parte de la estrategia de restablecimiento, los maestros se enfocan en tres áreas:

1. Que el objetivo general es que los estudiantes tengan éxito y disfruten sus clases. Los maestros no permitirán que los estudiantes hagan algo que interfiera con el éxito de ellos o de otra persona.
2. Que la creación de un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado es importante para asegurar el éxito de todos. Un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado establece un tono positivo para el aprendizaje en el aula.
3. Que es importante que cada estudiante controle su propio comportamiento. La estrategia de restablecimiento ayuda a los estudiantes a aprender a desarrollar el autocontrol. El restablecimiento se utilizará después de que se hayan intentado otros esfuerzos de intervención de nivel 1 y después de que se hayan intentado intentos claros.

Formas de Estrella de la Escuela Secundaria

1. Se les permite a los estudiantes enfocarse y ganar autocontrol al ser invitados a mudar a un lugar específico en el aula identificado y enseñado por el maestro de la clase. Los maestros se asegurarán de que el estudiante sepan qué comportamiento inapropiado están procesando.
2. Los estudiantes reciben comentarios sobre su comportamiento y una oportunidad para planear el éxito futuro en el salón de clases. Cuando los estudiantes procesan a través de un reiniciar, se les pedirá que escriban una respuesta a cinco preguntas:
 - ¿Cuál fue tu comportamiento?
 - ¿Qué querías (conseguir) que te hizo tener este comportamiento?
 - ¿Qué problema causó este comportamiento?
 - ¿Qué hará la próxima vez que sea más positivo y se alinea con PAWS?
 - ¿Estoy listo para mostrar un comportamiento más positivo y participar de nuevo en la clase?

Si se desafía a un estudiante a ser un auto-gerente exitoso, y el número de oportunidades de Restablecer requiere una consecuencia, los maestros asignarán las consecuencias apropiadas para mejorar la autogestión. Animamos a la sociedad de padres y maestros en torno a los comportamientos de los estudiantes. Se espera que los estudiantes y profesores trabajen juntos a través de las consecuencias que apoyan la construcción de relaciones y el aprendizaje. Los estudiantes que decidan no completar el Formulario

Estrella serán removidos del aula para completar una pausa de restauración en la oficina. Los estudiantes con varias formas de estrella y/o re-establecimiento de restauración están sujetos a otras consecuencias.

La Escuela Secundaria Fracasa en Seguir el Proceso de Restablecimiento

Cualquier estudiante que se niegue a ser proactivo y participar tanto en su educación como en las etapas de intervención de su maestro, completará el proceso de restablecimiento. Se realizará un restablecimiento. Si no participa adecuadamente en el esfuerzo de Restablecimiento, resultará en la intervención de la oficina.

Intervención Administrativa (Oficina) de la Escuela Secundaria

Si un estudiante no completa correctamente el proceso de restablecimiento con su maestro, se utilizará una intervención administrativa / de oficina. Cuando un estudiante está participando en la Intervención Administrativa, se les dará trabajo para hacer, hasta que haya una oportunidad de procesar sus elecciones a través de "Hacerlo bien". Cuando el estudiante tiene un plan adecuado para hacerlo bien, se le devolverá a Clase para completar el restablecimiento. 2 intervenciones de la oficina (restablecimiento de la restauración) en el plazo de una semana darán lugar a nuevas medidas disciplinarias.

Medidas disciplinarias adicionales de la escuela intermedia

Tonasket Middle School tiene la intención de ser un lugar constructivo para todos. El sentido común, la autodisciplina, el respeto y la comprensión son las claves para proporcionar un ambiente para el aprendizaje. Las acciones apropiadas se esperan de cada estudiante. La detención es innecesaria en la mayoría de los casos y puede evitarse fácilmente mediante el cumplimiento de las reglas de la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben usar un vestimenta cuidada, limpia, profesional y razonable. El vestido y la preparación no deben perturbar el proceso educativo ni interferir con la salud y seguridad de cualquier estudiante. Ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a: Faldas cortas o minifaldas, camisas cortas, pantalones cortos de espagueti, blusas y ropa que exponen los pantorrillas, las espaldas desnudas o la escisión no se permiten en la escuela. La ropa que se usa como ropa interior no se puede mostrar. Las camisetas, sombreros, cachuchas u otra ropa impresa con lenguaje inapropiado, insinuaciones sexuales, promoción del tabaco o alcohol, insignias relacionadas con pandillas o drogas no deben usarse en la escuela o en eventos / actividades escolares. El uso de sombreros, capuchas y pañuelos se deja a discreción del maestro / personal en el HS. No están permitidos en el ES y MS. Los estudiantes deben usar ropa apropiada para los pies en todo momento en todas las áreas del edificio. 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. Los administradores pueden imponer restricciones adicionales.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (PERSONAL)

De acuerdo con todas las políticas y procedimientos del distrito, los estudiantes y el personal pueden usar dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, computadoras portátiles, dispositivos móviles y lectores electrónicos) para promover la misión educativa y de investigación del distrito. El personal de la escuela conservará la autoridad final para decidir cuándo y cómo los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos personales en los terrenos de la escuela y durante el día escolar.

High School	Middle School	Elementary School
El equipo electrónico puede ser permitido en las aulas para propósitos de instrucción a discreción del instructor. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante el tiempo de instrucción y son para uso de emergencia solamente. Hay medios adecuados para contactar a los estudiantes durante las horas escolares. Enviar mensajes de texto o llamar a los estudiantes durante la instrucción se considera una interrupción del entorno de aprendizaje. El estudiante puede recuperar una pieza de equipo electrónico confiscada por un miembro del personal al final del día escolar. La escuela no será responsable de estos artículos si se pierden o son robados.	El equipo electrónico puede ser permitido en las aulas para propósitos de instrucción y a discreción del instructor. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante el tiempo de instrucción y son para uso de emergencia solamente. Hay medios adecuados para contactar a los estudiantes durante las horas escolares. Enviar mensajes de texto o llamar a los estudiantes durante la instrucción se considera una interrupción del entorno de aprendizaje. El estudiante puede recuperar una pieza de equipo electrónico confiscada por un miembro del personal al final del día escolar. La escuela no será responsable de estos artículos si se pierden o son robados.	Se requiere que los dispositivos electrónicos se queden en casa. Los teléfonos celulares no se utilizarán en ningún momento durante el día escolar. Esto incluye recreo, aula, horario de almuerzo. La escuela no será responsable de estos artículos si se pierden o son robados.

ESTUDIANTES EMANCIPADOS

Un estudiante emancipado debe tener 18 años de edad o más, tener la aprobación de los padres y un Formulario de Estudiante Independiente completado. El formulario debe ir acompañado de una carta del padre y / o estudiante explicando por qué la emancipación es necesaria. La administración y los padres conservan la autoridad para retirar el estatus de estudiante independiente si el estudiante usa mal el privilegio.

EMERGENCIAS

Cierre de escuelas de emergencia

El cierre de la escuela debido a un clima extremadamente malo u otras emergencias severas será anunciado durante las primeras horas de la mañana en la estación de radio KOMW (680 AM) y (101,7 FM) y KHQ (Canal 6) TV

Mensajero de la escuela

En caso de una emergencia durante el horario escolar se hará una notificación a toda la escuela a todas las familias informándoles de la emergencia y el plan para los estudiantes mientras se ocupan de la emergencia.

ACCESO FAMILIAR

Los padres de los estudiantes de la Secundaria de Tonasket/Middle y de la Preparatoria/High School recibirán acceso a Family Access, lo que les dará a las familias la habilidad de verificar la asistencia de los estudiantes, el progreso académico y conductual en cualquier momento en línea. El acceso a la familia es una manera efectiva de abrir la comunicación entre el maestro, el estudiante y el padre. Los estudiantes y los maestros informan que este proceso está ayudando a enfocar a los estudiantes más profundamente en su futuro. Nuestra esperanza es que usted continúe apoyando este esfuerzo en casa.

A los padres se les proporciona un login y una contraseña al comienzo del año escolar. Si un padre necesita ayuda o un login y contraseña por favor contacte a nuestra oficina. Siga las instrucciones a continuación:

- Inicie sesión en el siguiente sitio web: <http://family.tonasket.wa-k12.net>
- Inicie sesión con su nombre y contraseña personalizados (debe estar escrito exactamente, mayúsculas y minúsculas):
- Aparecerá la pantalla de su estudiante. Si tiene más de un estudiante, sólo puede elegir uno a la vez.

Los estudiantes recibirán sus propias contraseñas para que puedan asumir la responsabilidad de su progreso académico también. Los estudiantes son capaces de revisar su progreso académico en Family Access regularmente en la escuela.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Libertad de Expresión - Refiérase a la Política 3220 de la Mesa Directiva

La libertad de expresión de la opinión de los estudiantes es una parte importante de la educación en una sociedad democrática. Se debe alentar la expresión verbal y escrita de los estudiantes sobre las premisas escolares, siempre y cuando no interrumpa sustancialmente el funcionamiento de la escuela. Se prohíbe expresamente a los estudiantes el uso de términos vulgares y / o ofensivos en el aula o en la asamblea.

El superintendente desarrollará pautas que aseguren que los estudiantes puedan disfrutar de la libertad de expresión de opinión mientras mantienen la conducta ordenada de la escuela

A. Publicaciones de Estudiantes

Las publicaciones de los estudiantes producidas como parte del plan de estudios de la escuela o con el apoyo del fondo asociado del cuerpo del estudiante se piensan servir tanto como vehículos para la instrucción y la comunicación del estudiante. Son operados y sustancialmente financiados por el distrito. El material que aparece en dichas publicaciones debe reflejar todas las áreas de interés del estudiante, incluyendo temas sobre los cuales puede haber controversia y disenso. Pueden presentarse cuestiones controvertidas siempre que se traten en profundidad y representen una variedad de puntos de vista. Tales materiales no pueden: ser difamatorios, obscenos o profanos; Causar una interrupción sustancial de la escuela; Invasión de la privacidad de los demás; Degradar cualquier raza, religión, sexo o grupo étnico; Abogar por la violación de la ley; O anunciar productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas ilícitas o parafernalia de drogas.

El superintendente desarrollará pautas para implementar estas normas y establecerá procedimientos para la pronta revisión de cualquier material que parezca no cumplir con las normas.

B. Distribución de materiales

Las publicaciones u otros materiales escritos por los estudiantes pueden ser distribuidos en las instalaciones de la escuela de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el superintendente. Dichos procedimientos pueden imponer límites en el tiempo, el lugar y el modo de distribución, incluida la autorización previa para el envío de dicho material en la propiedad escolar. Los estudiantes responsables de la distribución de material que provoque una interrupción sustancial de la actividad escolar o interfiera de alguna manera con las operaciones de la escuela estarán sujetos a acción correctiva o castigo, incluyendo suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas de disciplina del estudiante.

Los materiales no serán distribuidos en la escuela por no estudiantes y no empleados del distrito

End of Policy 3220 - Last Revision 9.18.2015

Libertad de expresión - Procedimiento del Consejo 3220

Los estudiantes disfrutarán del privilegio de la libre expresión verbal y escrita, siempre y cuando dicha expresión no interrumpa el funcionamiento de la escuela. El director tendrá la autoridad para monitorear la expresión verbal y escrita del estudiante. Los estudiantes que violen los estándares de expresión verbal y escrita estarán sujetos a acción correctiva o castigo.

Para propósitos de expresión verbal y escrita, las siguientes directrices están en vigor:

- A. La distribución de materiales escritos o la presentación de un discurso oral en una asamblea o en un aula puede ser restringida:
 - i. Cuando exista evidencia que apoye razonablemente una predicción de que la expresión es probable que cause una interrupción sustancial y sustancial de las actividades escolares, o interferencia con las mismas, cuyas perturbaciones o interferencias no pueden evitarse mediante medios razonablemente disponibles y menos restrictivos; o,
 - ii. Cuando tal expresión interfiera indebidamente con los derechos de los demás.
- B. Para que una publicación o un discurso de estudiante sea perjudicial, deben existir hechos específicos sobre los cuales sería razonable pronosticar que una probabilidad clara y presente de una interrupción inmediata y sustancial de la actividad escolar normal ocurriría si el material fuera publicado y distribuido. La interrupción incluye, pero no necesariamente se limita a: disturbios estudiantiles; destrucción de bienes; Gritos generalizados o conductas bulliciosas; o la participación sustancial de los estudiantes en un boicot de la escuela, sentarse-en, pararse en, ir a fuera u otra forma de actividad relacionada.
- C. No se permitirá la distribución de material escrito o la presentación de un discurso oral que se considere inadecuado para menores. Las normas para determinar la inadecuación de los menores deben ser coherentes con las aplicadas a los materiales de instrucción.
- D. Se puede prohibir el uso de material o lenguaje difamatorio. El material difamatorio se definirá para incluir falsedades difamatorias sobre figuras públicas o funcionarios gubernamentales. Para ser difamatorio, la falsedad difamatoria debe hacerse con malicia real; Es decir, con conocimiento de que es falso, o con imprudente desprecio de si era falso o no.
- E. El material puede ser considerado profano cuando el lenguaje no cumple con los estándares del periodismo profesional como lo demuestran los periódicos diarios comúnmente distribuidos en el distrito. Las sanciones pueden ser impuestas a un estudiante cuando él / ella se dedica a ofensiva "discurso lascivo e indecente."
- F. Las publicaciones no pueden "invadir la privacidad" de las personas. Tales ocurrencias pueden incluir: la explotación de la personalidad; Publicaciones de los asuntos privados con los que el público no tiene preocupación legítima; O, intrusión injusta en las actividades privadas de una persona de una manera que puede causar sufrimiento mental, vergüenza o humillación a una persona razonable de sensibilidad ordinaria.
- G. Pueden prohibirse las publicaciones o discursos orales que critican a los funcionarios de la escuela o abogan por la violación de las reglas de la escuela cuando hay evidencia que apoya una previsión de que una interrupción sustancial de la escuela puede desarrollarse.
- H. Se prohíben las publicaciones o los discursos orales que abogan por los prejuicios raciales, religiosos o étnicos o la discriminación o el desprecio grave de determinados grupos raciales, religiosos o étnicos.

Publicaciones de Estudiantes

El instructor o asesor de publicaciones estudiantiles tendrá la responsabilidad primordial de supervisar las publicaciones de los estudiantes y ver que se cumplan las disposiciones incorporadas en la política y los procedimientos. El director puede solicitar revisar cualquier copia antes de su publicación. Dicha copia se devolverá a los editores de los estudiantes dentro de las 24 horas posteriores a su presentación para su revisión. Cualquier disputa que no pueda ser resuelta a nivel de edificio será sometida al superintendente para consideración adicional. Cuando sea apropiado, el superintendente buscará consejo legal. Si la queja no puede ser resuelta en ese nivel, la junta, a solicitud, considerará la queja en su próxima reunión ordinaria.

Aunque el distrito cree que se debe alentar a los estudiantes a que ejerzan un buen juicio en el contenido del programa de publicación de estudiantes, tal escritura expresiva debe estar de acuerdo con la misión y los valores de instrucción de la escuela. El material debe estar libre de contenido que: va en contra del programa de instrucción; Invade la privacidad de los individuos; Degradar o dañar a individuos o grupos; Apoya la violación de las reglas de la escuela o, es inadecuado para el nivel de madurez de los estudiantes. Tales actividades de publicación también deben enseñar el respeto por la sensibilidad de los demás y los estándares de civilidad, así como los elementos del periodismo responsable.

Distribución de Materiales

Los derechos constitucionales de los estudiantes de libertad de expresión o expresión proveen la oportunidad de distribuir materiales escritos en las instalaciones escolares. Sin embargo, la distribución de materiales por parte de los estudiantes no causará interrupción o interferencia con las actividades escolares. La distribución sistemática de materiales no puede ocurrir durante el tiempo de instrucción, a menos que se permitan otras actividades similares no instructivas. Los estudiantes estarán sujetos a acción correctiva o castigo, incluyendo suspensión o expulsión, dependiendo de la naturaleza de la interrupción o interferencia resultante de la distribución de materiales.

Fin de procedimiento 3220 - Última Revisión.22.2013

SIGUIENDO INSTRUCCIONES

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera razonable, siguiendo las peticiones y directivas de todos los miembros del personal. De no hacerlo se considerará insubordinación y se impondrá disciplina.

SERVICIO DE COMIDA

Alimentos y / o bebidas no están permitidos en las aulas o pasillos. El desayuno y el almuerzo están disponibles cada día. La leche se puede comprar por separado. La cafetería tiene una política sin cargo. Los fondos deben estar disponibles en la cuenta de comidas o proporcionados en el momento de la compra. Se requiere que los estudiantes mantengan la línea del almuerzo moviéndose rápidamente, que ejerzan buenos modales mientras comen y demuestren consideración por otros. Antes de salir de la mesa cada estudiante limpia el área que él / ella usó. El personal de la cafetería será tratado con respeto. Si los estudiantes dejan un lío, pueden ser asignados tareas de limpieza en el comedor durante un período de tiempo.

Los almuerzos calientes, incluyendo la leche se sirven diariamente. Todos los estudiantes, grados K-12, tienen una cuenta de almuerzo. Este número de cuenta es específico para cada niño. Puede obtener información sobre las cuentas de los niños llamando a la oficina del distrito al 509-486-2126. El dinero debe ser depositado por adelantado para las comidas y las compras de leche. Las cuentas de almuerzo no están destinadas como cuentas de cargo. El dinero puede ser depositado en las cuentas individuales del estudiante según sea necesario.

Desayuno / Almuerzo Precios	Escuela primaria	Escuela Secundaria	Preparatoria
Desayuno Regular Reducido	\$1.75 Gratis	\$1.75 Gratis	\$1.75 Gratis
Almuerzo Regular Reducido	\$2.75 Gratis K-3 .40 4-5	\$3.00 \$.40	\$3.00 \$.40
Leche Extra: \$.50	Desayuno para Adulto: \$2.50	Almuerzo para Adulto: \$3.75	

En la operación de los programas de alimentación infantil, ningún niño será discriminado por razones de raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad. Si usted cree que ha sido discriminado, escriba inmediatamente a la oficina del director del Departamento de Derechos Civiles del USDA, Sala 326 W, edificio Whitten, 1400 Independence Avenue SW, Washington D.C. 20250

Almuerzos gratuitos y reducidos

Bajo las provisiones de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares, almuerzos gratis o a precio reducido (40 centavos de Grados 4-12, Grados K-3 son gratis) están disponibles para niños de familias que califican. Los niños adoptivos son elegibles para estos beneficios.

Los formularios de solicitud de almuerzo gratis y reducido se incluyen en el paquete de Regreso a la Escuela y se entregan a los padres de los nuevos estudiantes al inscribirse. Ocasionalmente, un cambio en el ingreso o tamaño familiar durante el año escolar puede calificar a los estudiantes que no eran elegibles antes. De ser éste el caso, comuníquese con la oficina del distrito.

Las familias deben presentar una nueva solicitud cada año dentro de los 30 días del inicio de la escuela.

Recaudación de Fondos

Las organizaciones estudiantiles pueden solicitar fondos o materiales dentro de la escuela. La administración del edificio y el ASB deben aprobar todas las actividades de recaudación de fondos por adelantado. Los formularios están disponibles en la oficina principal. Estos formularios deben cumplimentarse y enviarse a la administración. Las solicitudes completadas deben ser enviadas con dos semanas de anticipación a la administración del edificio y al ASB y documentadas en las actas de la ASB antes del evento de recaudación de fondos. Consulte la Política y Procedimiento de la Junta 3530.

A lo largo del año escolar, varias clases, clubes, equipos deportivos, etc. tienen ventas de recaudación de fondos para apoyar sus actividades. Su hijo puede ser activo en uno o más de estos grupos. Ciertas pautas son necesarias y le pedimos que lo lea atentamente y lo revise con su hijo/a.

1. Su estudiante tendrá total responsabilidad por el producto. Si se pierde o es robado, él o ella debe pagar esa cantidad.
2. Las mercancías nunca deben ser almacenadas en armarios o dejadas desatendidas en las aulas.
3. No es necesario que un estudiante lleve consigo cajas de mercadería durante el día escolar. Se sugiere que los estudiantes recojan el producto al final del día.
4. También se recomienda que el estudiante cuente cuidadosamente toda la mercancía que se le registró antes de firmar para el producto.
5. Todo el crédito se le dará al estudiante por cualquier mercancía sin abrir devuelta a la escuela.
6. Cualquier mercancía comprobada hacia fuera al estudiante o la cantidad apropiada de dinero debe ser vuelta al final de la venta.
7. El dinero recolectado debe ser entregado exactamente según lo recolectado. No deposite en una cuenta personal y escriba un cheque por el monto total.

CONDUCTA DE GANG

Pandillas y actividades de pandillas - Política de la Mesa Directiva 3239

La Junta Directiva es consciente de la existencia pública de pandillas que están involucradas en conductas ilegales, intimidatorias y de acoso, y la Junta por la presente determina que tales pandillas y la expresión de dicha pandemia causa o es probable que causen trastornos en el ambiente escolar Y representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar. Cualquier actividad o expresión por parte de los estudiantes está prohibida mientras estén sujetos al control disciplinario del distrito escolar. Además, ningún estudiante en o sobre la propiedad de la escuela o cualquier lugar que involucre una actividad relacionada con la escuela

1. Deberá usar, poseer, distribuir o exhibir cualquier ropa, joyas, signos o cualquier otra cosa que en virtud de su color, arreglo, símbolo, patrón establecido o cualquier otro atributo sea evidencia de pertenencia o afiliación en alguna de esas pandillas;
2. Deberá cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier discurso, gesto, cualquier estilo personal de "preparación" o conducta que demuestre la pertenencia o afiliación en tal pandilla;
3. Deberá usar cualquier discurso, gesto o conducta, o cometer cualquier acto u omisión en favor de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a:
 - a. Solicitar a otros para la membresía en cualquier pandilla;
 - b. Presionar, intimidar, amenazar u hostigar a cualquier persona, individualmente, o crear una atmósfera o ambiente de presión indebida que razonablemente se puede esperar que interfiera con el bienestar físico o mental de otros;
 - c. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar;
 - d. Incitar, provocar o reclutar activamente a otros estudiantes para que actúen con fuerza física o violencia o para acosar mentalmente a otros;
4. Deberá involucrarse deliberadamente en actividades de pandillas en los terrenos de la escuela. Una pandilla es un grupo de tres o más personas con liderazgo identificable que, de forma continua, regularmente conspira y actúa en concierto principalmente con fines criminales, de intimidación o de acoso.

Fin de la política 3239 - Última revisión 10.24.2011

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Requisitos para la Graduación de la Preparatoria - Política de la Mesa Directiva 2410

- A. La junta directiva establecerá requisitos de graduación que, como mínimo, satisfarán los establecidos por la Junta Estatal de Educación. La junta aprobará los requisitos de graduación adicionales según lo recomendado por el superintendente. Los requisitos de graduación vigentes cuando un estudiante se matricula en la escuela secundaria permanecerán en vigor hasta que el estudiante se gradúe. La junta otorgará un diploma regular de escuela secundaria a cada estudiante matriculado en el distrito que cumpla con los requisitos de graduación establecidos por el distrito. Sólo se concederá un diploma sin distinción alguna entre los diferentes programas de enseñanza, que pueden haberse llevado a cabo.

La junta directiva establecerá requisitos de graduación que, como mínimo, satisfarán los establecidos por la Junta Estatal de Educación:

Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria de Tonasket		2017	2018	2019 y Después
Asignatura		Tonasket HS Requerimiento	Tonasket HS Requerimiento	Tonasket HS Requerimiento
Inglés		4	4	4
Matemáticas *	Algebra 1	1	1	1
	Geometry	1	1	1
	Algebra 2	1	1	1
Ciencia*		2	2	3
Estudios Sociales	US History	1	1	1
	US Government	0.5	0.5	0.5
	WA State History *	0.5	0.5	0.5
	World History	0.5	0.5	1.0

	Contemporary World Problems	0.50	0.5	0.5
Idiomas del Mundo*		2	2	2
Educación Ocupacional		1	1	1
Salud y Condición Física*		2	2	2
Asesor 9-12		1	1	1
Bellas Artes*		2	2	2
Exploración de Carreras		1.5	0	0
Electivas*		3	5	4.5
Total Créditos		24.5	25	26
HSPE Escritura				
HSPE Lectura				
ELA Examen de Salida Grado 10		x	x	x
Smarter Balanced ELA/Mate. Examen de Salida 11th grade		x	x	x
EOC Matemáticas		x	x	NA
EOC Biología		x	x	x
Proyecto Culminante		x	x	x
Plan de la Escuela Secundaria y Más Allá		x	x	x
Notas: *				
Al menos uno de los 2 créditos científicos debe ser una ciencia de laboratorio. En 2019 el requisito es 3 créditos de ciencia con un mínimo de 2 ciencias de laboratorio.				
El tercer crédito de matemáticas puede ser otra matemática si encaja con la preparatoria del estudiante y más allá del plan. Además, la serie de tres créditos de matemáticas puede comenzar en álgebra I o superior.				
La historia del estado de Washington se puede tomar en el 7mo o 8vo grado.				
Requisitos flexibles-1 créditos de bellas artes y 2 créditos de idioma mundial pueden ser sustituidos de acuerdo con el plan de la escuela secundaria de un estudiante y más allá.				
.5 créditos de Salud y Condición Física deben estar dedicados a cumplir con los estándares de salud estatales. Los requisitos de la aptitud se pueden satisfacer por la participación en actividades atléticas después de la escuela vía el proceso de la renuncia de Sports/PE.				

La junta aprobará los requisitos de graduación adicionales según lo recomendado por el superintendente.

Además de los requisitos mínimos de crédito, para obtener un diploma cada estudiante debe:

Aprobar las partes de lectura y escritura de la evaluación estatal o una alternativa aprobada por el estado. Los estudiantes de las clases de 2015, 2016, 2017 y 2018 deben aprobar uno de los siguientes exámenes de salida de inglés completo (ELA): leer y escribir porciones de la evaluación estatal o el nuevo examen de salida de ELA (administrado a partir de la primavera de 2015) Grado Más Inteligente Equilibrado Comprensivo ELA Test (administrado a principios de primavera de 2015). Los estudiantes en la clase de 2019 y más allá deben pasar el Examen de ELA Comprensivo Inteligente Más Inteligente de 11º Grado; y

1. Completar un plan de la escuela preparatoria y más allá: En el primer año de inscripción en la escuela preparatoria, cada estudiante desarrollará un plan para satisfacer los requisitos de graduación de la escuela preparatoria del estado y distrito y para su primer año después de terminar la escuela secundaria. El plan debe ser desarrollado en colaboración con el estudiante, los padres y el personal del distrito. El plan debe incluir cómo el estudiante satisfará

los requisitos de crédito académico del distrito, la preparación para completar satisfactoriamente la evaluación a nivel estatal, una descripción del proyecto culminante del estudiante y las metas del estudiante para el año siguiente a la graduación. Cada plan del estudiante debe ser revisado anualmente al principio del año escolar para evaluar el progreso del estudiante, para ajustar el plan, y para aconsejar al estudiante sobre los pasos necesarios para la terminación exitosa del plan;

2. Completar un Proyecto Culminante: Durante el curso de su último año, cada estudiante completará un proyecto culminante. El proyecto demostrará la capacidad del estudiante para pensar analíticamente, lógicamente y creativamente e integrar la experiencia y el conocimiento para formar juicios razonados y resolver problemas. El proyecto también tendrá una conexión con el mundo del trabajo en el que demostrará que el estudiante entiende la importancia del trabajo y cómo el desempeño, el esfuerzo y las decisiones afectan directamente las futuras oportunidades de carrera y educativas;
 3. Requisitos matemáticos completos: Los estudiantes en las clases de 2013-2014 deben aprobar una evaluación de fin de curso (ya sea Álgebra 1 o Geometría o sus equivalentes matemáticos integrados) o una alternativa aprobada por el estado. Los estudiantes en las clases de 2015, 2016, 2017, 2018 deben aprobar una evaluación de fin de curso (Álgebra 1 o Geometría o un equivalente matemático integrado, o, a partir de la primavera de 2015, Nueva Álgebra / Matemática Integrada 1 EOC Exit Exam o Nueva Geometría / Matemáticas 2 EOC Exit Exam o New 11th Grade Smarter Balanced Comprehensive Math Test, o una alternativa aprobada por el estado. Los estudiantes en la clase de 2019 y más allá deben pasar la Prueba Comprensiva Equilibrada Más Inteligente de 11º Grado
 4. Requisitos científicos completos: Los estudiantes en las clases de 2015, 2016, 2017 y 2018 deben aprobar la evaluación de fin de curso de biología o la alternativa aprobada por el estado.
- B. Los estudiantes, en la Clase de 2013 y más allá, deben completar los cursos de matemáticas en una de las siguientes secuencias progresivas.
1. Álgebra I, Geometría y Álgebra II;
 2. Matemáticas Integradas I, Matemáticas Integradas II y Matemáticas Integradas III; o
 3. Cualquier combinación de (a) y (b) en secuencia progresiva.

En lugar de un tercer crédito de matemáticas, los estudiantes pueden elegir un curso de matemáticas alternativo, si el padre / guardián está de acuerdo en que las elecciones de matemáticas de tercer crédito apoyan las metas de educación y carrera del estudiante.

Antes de la aprobación del tercer crédito electivo de matemáticas se llevará a cabo una reunión con el estudiante, el padre / guardián y el personal de la escuela para discutir el plan de la escuela secundaria y más allá y los requisitos de matemáticas para las opciones de educación postsecundaria y profesional.

El distrito obtendrá un consentimiento firmado por el padre para que el estudiante se inscriba en el tercer crédito alternativo de matemáticas. El formulario de consentimiento confirmará la reunión, que el padre entiende el impacto de la selección en las opciones educativas y de empleo del estudiante y que la alternativa es más apropiada para las necesidades del estudiante.

Los estudiantes también pueden satisfacer los requisitos de matemáticas mediante la obtención de créditos basados en la equivalencia en los cursos de matemáticas de carrera y educación técnica. Esos créditos deben ser registrados usando la designación equivalente del departamento de la escuela secundaria académica.

Si los estudiantes tienen habilidades matemáticas avanzadas, también pueden cumplir con el requisito de matemáticas iniciando y completando la secuencia matemática en niveles más altos que Álgebra I o Matemáticas Integradas I.

Plan de la Escuela Preparatoria y Más Allá

Dentro del primer año de inscripción en la escuela secundaria, cada estudiante desarrollará un Plan de Preparatoria y Más Allá. El plan se desarrollará en colaboración con el estudiante, los padres / tutores y el personal del distrito e incluirá, como mínimo: 1) un objetivo de carrera; 2) un objetivo educativo; 3) un plan de curso de cuatro años para la escuela secundaria; Y 4) identificación de las evaluaciones requeridas. Cada plan de estudiante debe ser revisado anualmente al principio del año escolar para evaluar el progreso del estudiante, para ajustar el plan si es necesario y para aconsejar al estudiante sobre los pasos para la finalización exitosa del plan. El Distrito determinará si el estudiante ha cumplido con los requisitos para el Plan de Secundaria y Más Allá.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial que ha desarrollado un plan de transición como parte de su Plan de Educación Individualizado (IEP) puede ser considerado por el distrito haber desarrollado un Plan de Educación Secundaria y Más Allá.

Certificado de Logro Académico

Un estudiante recibirá un Certificado de Logro Académico (CAA) si obtiene el número apropiado de créditos requeridos por el distrito, completa un proyecto culminante (no requerido para la Clase de 2015 y más allá), completa la escuela preparatoria y más allá del plan, y Cumplir con los estándares de lectura, escritura y matemáticas en la evaluación de la escuela secundaria en todo el estado o una alternativa apropiada aprobada por el estado ("opción CAA").

Certificado de Logro Individual

Un estudiante que reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial puede obtener un Certificado de Logro Individual después de aprobar evaluaciones determinadas por el equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) del estudiante para ser apropiadas para el estudiante basándose en sus características de alumno.

Diploma del Programa de Bachillerato Internacional

Se considera que un estudiante que cumple con los requisitos de un diploma del Programa de Bachillerato Internacional ha cumplido con los requisitos mínimos del estado para la graduación de la escuela preparatoria, pero el distrito puede requerir que el estudiante complete requisitos adicionales de graduación local. Para recibir un diploma internacional de bachillerato, un estudiante debe completar y aprobar todos los cursos del programa de diploma requeridos según lo anotado a nivel local, aprobar todas las evaluaciones internas según lo anotado a nivel local, completar con éxito todos los proyectos y productos requeridos anotados a nivel local y Completar los exámenes finales administrados por la organización internacional de bachillerato en cada una de las materias requeridas.

Concesión del Crédito de la High School Preparatoria

1. Un crédito de escuela preparatoria se otorgará para la finalización con éxito de una determinada unidad de estudio. En este distrito, la finalización exitosa de una unidad especificada de estudio significa:
2. Ganar una calificación de aprobado de acuerdo con la política de calificación del distrito y / o
3. Demostrar la competencia / dominio de los estándares de contenido según lo determinado por el distrito; Y / o
4. Completar con éxito una cantidad establecida de horas de actividades de instrucción planificadas que serán determinadas por el distrito.
5. El distrito establecerá un proceso para determinar la competencia / maestría para los cursos de estudio con crédito.

Implementación

El superintendente desarrollará procedimientos para implementar esta política que incluyen:

1. Determinación del proceso del plan educativo para la identificación de competencias;
2. Establecer el proceso para la finalización del Plan de Preparatoria y Más Allá;
3. Recomendar requisitos de cursos y créditos que satisfagan los requisitos de la Junta de Educación del Estado y reconocer las expectativas de los ciudadanos del distrito;
4. Determinar qué cursos satisfacen los requisitos de una materia específica y si un curso en particular puede satisfacer más de un requisito de área temática, incluyendo un proceso para determinar los créditos que el distrito reconocerá para los cursos tomados a través de otro programa reconocido por el estado (Una escuela privada aprobada) o los cursos tomados por los estudiantes que se trasladan al estado de otro estado o país. Las decisiones con respecto al reconocimiento de los créditos obtenidos antes de inscribirse en el distrito se basarán en el juicio profesional del director de la escuela secundaria o su designado basado en una evaluación del programa anterior del estudiante y el conocimiento demostrado y habilidades en la disciplina para la cual se solicita crédito. La decisión del director puede ser apelada al superintendente dentro de quince días escolares;
5. Hacer los requisitos de graduación disponibles por escrito a los estudiantes, padres y miembros del público;
6. Proveer una exención de los requisitos de graduación para un estudiante individual cuando sea permitido. Todos los requisitos estatales de graduación deben ser satisfechos a menos que la ley permita una exención;
7. Conceder crédito por experiencias de aprendizaje conducidas fuera de la escuela, incluyendo entrenamiento de la carrera de la preparatoria de la Guardia Nacional;
8. Conceder crédito por correspondencia, institutos vocacionales-técnicos y / o cursos universitarios para el trabajo universitario o universitario que el distrito haya aceptado para el crédito de la escuela preparatoria.
La ley estatal requiere que el distrito otorgue un crédito de escuela preparatoria por cada crédito de cinco cuartos de hora o un crédito de tres horas semestrales obtenido con éxito a través de una universidad o universidad, a excepción de los programas comunitarios de finalización de la escuela secundaria donde el distrito otorga el diploma. Los estudiantes de décimo y undécimo grado y sus padres serán notificados anualmente del programa Running Start;
9. Conceder crédito por experiencia laboral;
10. Conceder crédito basado en pruebas de competencia, en lugar de inscripción;
11. La concesión de crédito para los cursos de la escuela secundaria completados antes de que un estudiante asistiera a la escuela secundaria, en la medida en que el trabajo del curso excedió los requisitos para el séptimo u octavo grado;
12. Consejería de los estudiantes para saber qué se espera de ellos para graduarse;
13. Preparar una lista de todos los estudiantes graduados para la información de la junta y darla a conocer al público;
14. Preparar los diplomas adecuados y las transcripciones finales para las personas mayores graduadas;
15. Planificación y ejecución de ceremonias de graduación; y
16. Desarrollar planes de aprendizaje para estudiantes que no tienen éxito en uno o más componentes de la evaluación estatal.

En caso de que los requisitos mínimos de la prueba sean adoptados por la junta, un estudiante que tiene una discapacidad satisfará los requisitos de competencia que se incorporan en el Programa de Educación Individualizado (IEP). El cumplimiento satisfactorio de los objetivos incorporados en el IEP servirá de base para determinar la finalización de un curso.

Sello de la Bilingüidad

El distrito otorgará el Sello de Washington de la Bilingüidad a los estudiantes que han alcanzado un alto nivel de habilidad en hablar, leer y escribir en uno o más idiomas del mundo además del inglés. Los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos en WAC 392-410-350 recibirán el sello de su diploma de escuela secundaria y transcripción. El superintendente implementará procedimientos para determinar la elegibilidad.

Obtención de un Diploma

Un estudiante recibirá un diploma después de completar los requisitos del distrito para la graduación. En lugar del certificado de rendimiento académico, los estudiantes de educación especial pueden obtener un certificado de logro individual. Un estudiante también será informado que él / ella puede recibir una transcripción final.

Retención de un Diploma

El diploma o transcripción de un estudiante puede ser retenido hasta que el estudiante pague por cualquier propiedad escolar que haya sido perdida o dañada voluntariamente. Sobre el pago por daños, o la equivalencia a través de trabajo voluntario, el diploma o transcripción se dará a conocer. Cuando los daños o multas no excedan de \$100, el estudiante o sus padres tendrán derecho a una apelación usando el mismo proceso usado para la suspensión a corto plazo como se define en Policy 3241, Classroom Management, Corrective Actions or Punishments. Cuando los daños son superiores a \$ 100, el proceso de apelación para la suspensión a largo plazo como se define en Policy 3241, Classroom Management, Corrective Actions or Punishments, aplicará.

En el caso de que se impongan otras formas de acciones correctivas por violar las reglas de la escuela, se le puede negar la participación en las ceremonias de graduación. Tal exclusión será considerada como una suspensión escolar. En tales casos, se concederá el diploma.

Fin de la política 2410 - Última revisión 5.30.2017

Requisitos de Marcha de Graduación

Para ser elegible para marchar con su clase en la graduación, un estudiante debe haber completado todos los requisitos de graduación de crédito antes de la fecha de graduación y / o programado para completar las deficiencias de requisitos de graduación de crédito en o antes de septiembre del mismo año. Para marchar a la graduación, un estudiante debe haber sido aprobado para la graduación temprana, o estar en línea para graduarse y matricularse en THS el segundo semestre de su último año como sea necesario para cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes pueden apelar los requisitos de marcha al director de la escuela secundaria cuya decisión está sujeta a apelación a la junta escolar. Cada estudiante graduado recibirá una transcripción final. Si los estudiantes cumplen con los requisitos de graduación al final del último trimestre de su último año, pueden participar en las ceremonias de graduación. Cada estudiante recibirá un diploma después de completar satisfactoriamente los requisitos locales y estatales. Cada estudiante graduado recibirá una transcripción final. Cada estudiante será notificado de esta oportunidad por lo menos un mes antes del cierre de la escuela.

2 años / créditos de la misma lengua extranjera no se requiere para la graduación de THS.

Los estudiantes que ingresan en una universidad de cuatro años después de la escuela secundaria deben tener 2 años de la misma lengua extranjera para propósitos de admisión.

HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN, BULLYING

Prohibición del hostigamiento, intimidación y acoso - Política de la Mesa Directiva 3207

El consejo está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, padres / tutores legales, voluntarios y miembros de la comunidad que esté libre de acoso, intimidación o intimidación. "Acoso, intimidación o acoso" significa cualquier mensaje o imagen intencionalmente escrito, incluyendo aquellos que son transmitidos electrónicamente, verbal o física, incluyendo pero no limitado a uno que se demuestra motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, Género, orientación sexual incluyendo la expresión o identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distintivas, cuando un acto:

- Daña físicamente a una persona o daña la propiedad de la persona.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante o el trabajo de una persona.
- Es tan grave, persistente o penetrante que crea un entorno educativo intimidante o amenazante.
- Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Nada en esta sección requiere que la persona afectada posea realmente una característica que sea una base para el acoso, intimidación o intimidación.

"Otras características distintivas" pueden incluir pero no se limitan a apariencia física, ropa u otra prenda, estatus socioeconómico y peso.

"Actos intencionales" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto más que el impacto final de la acción (s).

Comportamientos / Expresiones

El acoso, intimidación o acoso puede tomar muchas formas, incluyendo, pero no limitado a, insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios humillantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes escritos, orales, físicos o transmitidos electrónicamente o imágenes.

Esta política no pretende prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no llegan al nivel de acoso, intimidación o intimidación pueden ser prohibidos por otras políticas del distrito o reglas del edificio, del aula o del programa.

Formación

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, respetuosa e inclusiva y será implementada en conjunto con la capacitación integral de personal y voluntarios.

Prevención

El distrito proporcionará a los estudiantes estrategias dirigidas a prevenir el acoso, la intimidación y el acoso escolar. En sus esfuerzos por capacitar a los estudiantes, el distrito buscará asociaciones con las familias, la policía y otras agencias comunitarias.

Intervenciones

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en la persona (s) objetivo y otras personas afectadas por la violación, para cambiar el comportamiento del perpetrador y para restaurar un clima escolar positivo.

El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la severidad de la conducta en la determinación de las estrategias de intervención. Las intervenciones van desde el asesoramiento, la corrección del comportamiento y la disciplina, hasta las referencias a la aplicación de la ley.

Estudiantes con Planes de Educación Individual y Planes de Sección 504

Si se alega que un estudiante con un Plan de Educación Individual (IEP) o un Plan de la Sección 504 ha sido objeto de acoso, intimidación o acoso, la escuela convocará al IEP del estudiante o al equipo de la Sección 504 para determinar si el incidente tuvo un impacto en la capacidad del estudiante de recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). La reunión ocurrirá sin importar si el acoso, la intimidación o el incidente de intimidación se basó en la discapacidad del estudiante. Durante la reunión, el equipo evaluará temas como el desempeño académico del estudiante, problemas de comportamiento, asistencia y participación en actividades extracurriculares. Si se hace una determinación de que el estudiante no está recibiendo una FAPE como resultado del acoso, intimidación o incidente de intimidación, el distrito proveerá todos los servicios y apoyos adicionales necesarios, tales como consejería, monitoreo y / o reevaluación o revisión del estudiante. IEP o Sección 504, para asegurar que el estudiante reciba una FAPE.

Represalias/Falsas Alegaciones

La represalia está prohibida y resultará en la disciplina apropiada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por reportar hostigamiento, intimidación o intimidación.

También es una violación de la política del distrito informar a sabiendas de falsas acusaciones de acoso, intimidación e intimidación. Los estudiantes o empleados no serán disciplinados por hacer un informe de buena fe. Sin embargo, las personas que se encuentran a sabiendas de informar o corroborar las acusaciones falsas estará sujeto a la disciplina adecuada.

Oficial de Cumplimiento

El superintendente nombrará a un oficial de cumplimiento como el contacto principal del distrito para recibir copias de todas las quejas formales e informales y asegurar la implementación de la política. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito.

Diseminación

Cada distrito escolar deberá entregar al superintendente de instrucción pública un breve resumen de sus políticas, procedimientos, programas, alianzas, vendedores y materiales de instrucción y capacitación para ser publicados en el sitio web del centro de seguridad escolar y deberá También proporciona al superintendente un enlace al sitio web del distrito escolar para obtener más información. El contacto principal del distrito para asuntos de intimidación y acoso deberá ser revisado anualmente antes del 15 de agosto para verificar la información y enlaces publicados y notificar al centro de seguridad escolar de cualquier actualización o cambio.

Los materiales destinados a educar a los padres y estudiantes sobre la seriedad del acoso cibernético serán divulgados a los padres o puestos a disposición en el sitio web del distrito escolar. Cada junta de directores del distrito escolar establecerá su propia política para el 1 de agosto de 2008 de acuerdo con las pautas establecidas por WSSDA, que incluirán información sobre el uso responsable y seguro de Internet, así como las opciones disponibles si un estudiante es intimidado por medios electrónicos, Incluyendo pero no limitado a reportar amenazas a la policía local y cuándo involucrar a los funcionarios escolares, el proveedor de servicios de Internet o el proveedor de servicios telefónicos.

El superintendente está dirigido a establecer e implementar procedimientos que aborden los elementos de esta política.

SERVICIOS DE SALUD

Medicamentos en la Escuela - Refiérase a la Política 3416 de la Mesa Directiva

En circunstancias normales, se debe administrar medicamentos sin receta antes y / o después del horario escolar bajo la supervisión del padre o tutor. Si un estudiante debe recibir medicamentos orales o tópicos recetados o no prescritos, gotas para los ojos o gotas para los oídos ("medicamentos") de un empleado autorizado, el padre debe presentar una autorización por escrito acompañada de una solicitud por escrito de un profesional de la salud autorizado Prescribir dentro del ámbito de su autoridad prescriptiva. Los medicamentos orales se administran por vía oral ya sea por tragar o por inhalación, incluso a través de una máscara que cubre la boca o la boca y la nariz. Si el medicamento se administra durante más de quince días consecutivos, el profesional de la salud también debe proporcionar instrucciones escritas, actuales y no caducadas para la administración del medicamento.

Inmunización del estudiante y condiciones de vida que amenazan la vida - Política del Consejo 3413

Inmunizaciones

Con el fin de salvaguardar a la comunidad escolar de la propagación de ciertas enfermedades transmisibles y reconociendo que la prevención es un medio para combatir la propagación de la enfermedad, el consejo requiere que un estudiante presente evidencia de haber sido inmunizado contra enfermedades como lo requiere la Junta Estatal de Salud.

Exenciones de la inmunización

El distrito deberá permitir exenciones de los requisitos de inmunización solamente como lo permite el RCW 28A.210.090.

Distribución de información sobre inmunizaciones de meningococo

El distrito proporcionará a los padres y tutores de los estudiantes de sexto a duodécimo grados información sobre la enfermedad meningocócica al principio de cada año escolar. La información tratará las características de la enfermedad; Dónde encontrar información adicional sobre la enfermedad; Vacunas para niños; Y las recomendaciones actuales de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades con respecto a la recepción de la vacuna.

Información sobre la enfermedad de Papillomavirus humano

Al comienzo de cada año escolar, el distrito proporcionará a los padres y tutores de los estudiantes de sexto a duodécimo grado, información proporcionada por el Departamento de Salud del estado sobre la enfermedad del virus del papiloma humano (VPH) y su vacuna.

La información incluirá las causas y síntomas del virus del papiloma humano, cómo se transmite la enfermedad, los lugares donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos y las recomendaciones actuales de los Centros para la Prevención del Control de Enfermedades con respecto a la vacuna.

Condiciones de vida que amenazan la salud

Antes de asistir a la escuela, cada niño con una condición de salud potencialmente mortal presentará un medicamento o una orden de tratamiento que se ocupe de la condición. 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 hay una medicación o orden de tratamiento que proporcione autoridad a una enfermera registrada y al plan de enfermería. Después de la presentación de la medicación u orden de tratamiento, se desarrollará un plan de enfermería.

Los estudiantes que tengan una condición de salud que amenace la vida y no se presente ninguna medicamento o orden de tratamiento a la escuela serán excluidos de la escuela, en la medida que el distrito pueda hacerlo de acuerdo con los requisitos federales para estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y de acuerdo con los siguientes requisitos del debido proceso:

- A. Notificación por escrito a los padres, tutores o personas en vez de los padres entregadas a los padres en persona o por correo certificado;
- B. Notificación de las leyes aplicables, incluyendo una copia de las leyes y normas;
- C. La orden de que el estudiante será excluido de la escuela inmediatamente y hasta que se presente una medicación o orden de tratamiento;
- D. Explicar los derechos de los padres y del estudiante a una audiencia, el proceso de audiencia y que la exclusión continúa hasta que se presente el medicamento o plan de tratamiento o el oficial de audiencia determine que el estudiante ya no debe ser excluido de la escuela;
- E. Si los padres solicitan una audiencia, el distrito programará uno dentro de tres días escolares después de recibir la solicitud, a menos que los padres pidan más tiempo; y
- F. El proceso de audiencia será consistente con los procedimientos establecidos para los casos disciplinarios de conformidad con WAC 392-400.

SISTEMA DE PASES EN LOS PASILLOS

Los estudiantes en el HS y MS que se encuentran en pasillos en momentos distintos del tiempo transcurrido entre períodos deben tener un pase. Se espera que los estudiantes se reporten a una clase asignada a tiempo. Si un estudiante es detenido en una clase anterior, se necesitará un pase de ese maestro para ser admitido en la siguiente clase.

INTERACCIÓN DEL ESTUDIANTE SECUNDARIA/PREPARATORIA-HS/MS

A los estudiantes de secundaria no se les permite entrar en el edificio de la escuela intermedia ni en el área de recreo designada durante el día normal de operación. La única excepción es un estudiante de secundaria que actúa como estudiante TA para un miembro del personal de la escuela intermedia o asistir a una clase. Deben reportarse directamente a la clase.

IDENTIFICACIÓN

Todas las personas, a solicitud, deben identificarse con las autoridades escolares y el personal adecuados mientras estén en el edificio, en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes que no se identifiquen cuando lo solicitan los empleados de la escuela serán considerados insubordinados y se tomarán medidas disciplinarias.

EL INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO UTILIZAN SUSCRIPCIÓN OPTAR EN Y GOTO OPTAR POR NO

Todos los estudiantes deben leer y firmar anualmente como usuario del sistema de red del Distrito Escolar Tonasket el formulario de Política de Uso Aceptable y el formulario de Uso de Internet y Fotografía. Los estudiantes de Tonasket no tienen acceso a la red del Distrito Escolar Tonasket, incluyendo Internet, hasta que este formulario sea firmado y devuelto.

Recursos Electrónicos y Seguridad en Internet - Consulte la Política de la Mesa 2022

Es el objetivo del distrito proporcionar a los estudiantes con oportunidades ricas y amplias para usar la tecnología para propósitos importantes en las escuelas, así como los individuos en los lugares de trabajo y otros entornos de la vida real utilizan estas herramientas. La tecnología del distrito permitirá a los educadores y estudiantes comunicarse, aprender, compartir, colaborar y crear; Pensar y resolver problemas; Para gestionar su trabajo; Y tomar posesión de sus vidas

Seguridad de Internet

Para ayudar a asegurar la seguridad de los estudiantes y la ciudadanía con recursos electrónicos, todos los estudiantes serán educados acerca de la seguridad en Internet. Esto incluirá comportamientos en línea apropiados, incluyendo la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat, y la sensibilización y la respuesta del acoso cibernético.

Para promover la seguridad en Internet y el comportamiento en línea apropiado de los estudiantes y el personal a medida que usan recursos electrónicos y acceso a material de Internet, el superintendente o persona designada está autorizado a desarrollar o adoptar procedimientos de seguridad en Internet, pautas de uso aceptable y, Para cada nivel de grado. El superintendente o la persona designada en la evaluación de tales procedimientos y materiales de instrucción debe tener en cuenta los recursos electrónicos del Distrito, las normas de la comunidad, los derechos de privacidad, el uso responsable y las cuestiones de preocupación con el uso de recursos electrónicos por parte del estudiante o del personal.

Como parte de las medidas de seguridad de Internet en el distrito, todos los recursos electrónicos del distrito, incluyendo redes de computadoras y Wi-Fi, deben utilizar software de filtrado para impedir el acceso a material obsceno, racista, odioso o violento en todas las instalaciones del distrito capaces de acceder a Internet. Sin embargo, dada la naturaleza siempre cambiante de Internet, el distrito no puede garantizar que un estudiante nunca será capaz de acceder a material objetable.

Además, cuando los estudiantes usan Internet desde las instalaciones escolares con fines educativos, el personal del distrito hará un esfuerzo razonable para supervisar el acceso y el uso de los estudiantes de Internet. Si se accede al material que viola las políticas del distrito, procedimientos o pautas del estudiante para recursos electrónicos o uso aceptable, el personal del distrito puede instruir a la persona a dejar de usar ese material y / o implementar sanciones consistentes con las políticas, procedimientos.

SEGURO

El Distrito Escolar no provee seguro de accidentes para los estudiantes. El seguro de accidentes del estudiante está disponible para los estudiantes/atletas para la compra al comienzo del año escolar en agosto. Detalles de los costos, la empresa y los procedimientos de registro están disponibles en las oficinas de la escuela. Se anima a los estudiantes a aprovechar este programa, especialmente si están involucrados en actividades extracurriculares. Los estudiantes emancipados tendrán que comprar un seguro o mostrar una prueba de su política personal.

Reclamaciones de seguro: El personal enviará formularios de accidentes escolares a la oficina principal. El estudiante recibirá instrucciones sobre el procedimiento de reclamación adecuado. Un formulario de seguro que requiere la firma de los padres será entregado al estudiante. Si la escuela necesita buscar tratamiento médico para un estudiante, el estudiante y sus padres / tutores son responsables de todos los costos médicos. Se hará todo lo posible para ponerse en contacto con los padres / tutores antes de buscar tratamiento médico.

LIDER EN MI

DIRIGIR

El plan de estudios LEAD (por sus siglas en inglés) de la Escuela Primaria y Secundaria y los Procesos del Líder en Mí están diseñados para apoyar a los estudiantes en el aprendizaje y la implementación de los 7 Hábitos de las Personas Altamente Efectivas. También es un proceso para la transición de la escuela para desarrollar una cultura de liderazgo. El objetivo es que cada persona encuentre sus atributos de liderazgo personal y roles en la escuela y asuma responsabilidades de liderazgo y esfuerzos alrededor de esa fuerza y pasión. A todos los estudiantes se les enseñará cómo llegar a ser los líderes de la vida personal, social y académica y los autores de su futuro.

Siete Hábitos de Personas Altamente Efectivas

Tonasket Elementary y Middle School forman parte del proceso Leader in Me, donde los 7 Hábitos de Personas Altamente Efectivas son explícitamente enseñados a los estudiantes y modelados por los maestros. Como parte de los esfuerzos de cada estudiante para convertirse en autónomos eficaces y futuros trabajadores productivos del siglo XXI, estos hábitos se están enseñando a todos los estudiantes y es la expectativa de que la escuela entera modela los hábitos como una forma de ser y trabajar juntos .

Hábito 1: Ser proactivo-Asumir la responsabilidad de su vida.

Hábito 2: Comienza con el fin en mente. Defina su misión y metas para su vida.

Hábito 3: Poner 1º lo 1º - Priorice y haga las cosas más importantes primero.

Hábito 4: Piense Ganar-Ganar-Tener y todos pueden ganar actitud

Hábito 5: Busque primero entender Para luego ser comprendido-Escuchar a la gente sinceramente.

Hábito 6: Sinergia - Trabajar juntos para lograr más.

Hábito 7: Afilar la sierra - renuévate regularmente

El uso regular de los 7 Hábitos producirá mayor logro, una comunidad de aprendizaje más fuerte, disminución de las interacciones negativas y aumento de la resolución de problemas. Además, estas habilidades son las habilidades de empleabilidad que son más demandadas por nuestros estudiantes a medida que salen de la escuela y se mueven al mundo del trabajo.

Homeroom en la Escuela Secundaria de Tonasket:

En un esfuerzo por construir relaciones, aumentar la personalización y promover una atmósfera familiar en la escuela, Homeroom tiempo se ha añadido a nuestro horario semanal. Los locales se realizan el lunes y el martes durante el bloque POI. Este tiempo permite que un adulto de la escuela se convierta en el defensor de un pequeño grupo de estudiantes en torno a sus necesidades personales, emocionales, sociales y educativas en la escuela y promueve relaciones más estrictas en nuestro ambiente escolar. Este tiempo también se usará para desarrollar un mayor éxito en el uso de los 7 Hábitos de Personas Altamente Efectivas y para incrementar el éxito de las Conferencias dirigidas por los Estudiantes a través de Listas de Liderazgo detalladas que contengan objetivos de crecimiento personal y académico.

En la Escuela Primaria Tonasket:

Los estudiantes trabajan juntos en su aula primaria para desarrollar un mayor éxito en el uso de los 7 Hábitos de Personas Altamente Efectivas y para aumentar el éxito de las Conferencias dirigidas por los estudiantes a través de Listas de Liderazgo detalladas que contienen objetivos de crecimiento personal y académico.

APOYO AL APRENDIZAJE

Título I: Programa de Toda la Escuela:

El Distrito Escolar Tonasket califica para este programa federal y se le permite combinar el Título I, Levy, el Programa de Asistencia de Aprendizaje y fondos de educación básica para proporcionar la mejor educación para todos los estudiantes. El desarrollo del personal, la tecnología, la lectura, la escritura, las matemáticas y el desarrollo del lenguaje son áreas de interés para el programa de toda la escuela. Este programa financia a los maestros de lectura, a los para-educadores del aula de clases, apoyo adicional a la tutoría, computadoras y programas de computadora como Lector Acelerado, Leer Naturalmente, LEXIA, ALEKS, Tumblebooks y STAR para brindar apoyo a la instrucción en el aula a través del Modelo de Respuesta a la Intervención (RtI) distrito. El objetivo es mejorar el rendimiento académico de todos los estudiantes con un apoyo más intenso para los estudiantes que están luchando académicamente.

Título IA (T1A) Programa Preescolar:

El Programa de Preescolar apoya a estudiantes de 3 a 5 años que están atrasados en las expectativas de la escuela de nivel de entrada y provee instrucción diseñada para preparar a niños de 3 a 5 años para ingresar al programa de kindergarten con éxito. Preescolar es parcialmente financiado y apoyado a través del programa Título IA.

Programa de Asistencia para el Aprendizaje (LAP)

LAP tiene requisitos similares como el programa Título I, pero es financiado por el estado, no federal. Los fondos del LAP están dirigidos a aumentar el rendimiento académico de los estudiantes que no cumplen con los estándares estatales y del distrito. Hay un énfasis significativo es lograr que todos los niños se desempeñen a nivel académico académicamente en el tercer grado. Para los estudiantes de K-4 que no se desempeñen a nivel de grado, se desarrollará un plan de aprendizaje con los padres definiendo el apoyo adicional que el estudiante recibirá en el hogar y el apoyo adicional proporcionado en la escuela para llevar a los estudiantes hasta el nivel académico. Los maestros de la clase se reunirán con los padres para mejorar el desempeño académico del estudiante y la colocación del nivel de grado. Discutir los estudiantes que están luchando y determinar los apoyos adicionales para poner en marcha con los padres.

Programa Bilingüe-ESL:

El programa bilingüe provee fondos adicionales para la instrucción de inglés para los estudiantes que hablan un idioma que no sea inglés - Inglés como Segundo Idioma (ESL). El objetivo del programa es enseñar inglés a los estudiantes e incluye hablar, leer y escribir. El programa actual se basa en la enseñanza de inglés a los estudiantes de habla hispana en un entorno de grupos pequeños e incluye el desarrollo profesional de los profesores de aula en el diseño de adquisición de lenguaje guiado (GLAD) estrategias de clase que son eficaces y apoyar a todos los estudiantes. El dominio del idioma del estudiante se evalúa anualmente usando una prueba designada por el estado (Prueba de Proficiencia del Lenguaje de Washington - ELPA21) y determina la elegibilidad del estudiante para el programa de ESL. Todos los estudiantes calificados de ESL están obligados a participar en este proceso de pruebas cada primavera.

Título I - Migratorio

Reconociendo que los movimientos frecuentes son a menudo una interrupción en la educación de un niño, el programa Título I del Programa Migratorio está diseñado para satisfacer las necesidades de los niños privados de educación de los trabajadores agrícolas. Los niños migratorios son identificados y serán calificados para estos servicios durante una entrevista con el reclutador migrante. Un certificado de elegibilidad (COE) se completa durante este proceso de visita. Los estudiantes son seleccionados para el programa basado en la mayor necesidad de asistencia en lectura o matemáticas como se identifica en la evaluación de necesidades anual realizada por el distrito y los padres de los estudiantes participantes. La información del estudiante migratorio es rastreada a través del Sistema de Registros de Estudiantes Migrantes (MSDR). Este sistema permite a los distritos escolares satisfacer las necesidades académicas de nuestros estudiantes migratorios.

BASURA

Está prohibido tirar basura dentro y fuera del recinto escolar.

CASILLEROS

Privacidad y búsquedas de los estudiantes - Política de la Mesa Directiva 3230

La ley estatal establece que en ciertas edades, los estudiantes obtienen el derecho de decidir por sí mismos qué expedientes seguirán siendo confidenciales, incluso de sus padres, y en qué actividades participará el estudiante. A la edad de dieciocho los estudiantes se convierten en adultos legales y deben aprobar cualquier revelación de información Sobre sí mismos de los registros escolares, excepto información de directorio si no se ha presentado una solicitud de confidencialidad. Los estudiantes a los 18 años también pueden firmar liberaciones, autorizaciones o permisos para participar en actividades escolares, y pueden firmarse fuera de la escuela y autorizar sus propias ausencias. Los estudiantes entre dieciséis y dieciocho años a quienes se les ha concedido la emancipación legal de sus padres o tutores tienen los mismos derechos que los estudiantes de dieciocho años. Los estudiantes mayores de catorce años de edad tienen el derecho de mantener privado de todos los registros del distrito indicando que han sido probados o tratados por una enfermedad de transmisión sexual. Los estudiantes de trece años o más tienen derechos de confidencialidad en los registros relacionados con el tratamiento de drogas, alcohol o salud mental. Todos los estudiantes tienen derechos de confidencialidad en los registros de planificación familiar o aborto.

A. Búsquedas de Estudiantes y Bienes Personales

La privacidad personal es un aspecto fundamental de la libertad individual. Todos los estudiantes poseen el derecho constitucional de estar seguros en sus personas, papeles y efectos contra las búsquedas y las incautaciones irrazonables. El personal tendrá especial cuidado en respetar la privacidad de los estudiantes.

Los oficiales escolares tienen autoridad para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger a los estudiantes de la exposición a drogas ilegales, armas y contrabando. El superintendente, el director y el otro personal designado por el superintendente tendrán la autoridad para llevar a cabo búsquedas razonables en la propiedad de la escuela como lo provee la política del consejo.

Se requiere una búsqueda cuando hay motivos razonables para sospechar que un estudiante tiene un arma de fuego en los terrenos de la escuela, transporte o en eventos escolares.

Antes de realizar una búsqueda, los oficiales de la escuela le pedirán que el estudiante consienta en ser revisado quitando todos los artículos de los bolsillos u otros efectos personales. Si el estudiante se niega a dar su consentimiento para la búsqueda, los oficiales de la escuela pueden proceder a buscar al estudiante, las pertenencias personales del estudiante y el armario del estudiante, de la siguiente manera:

1. Cualquier búsqueda de un estudiante realizada por un empleado del distrito escolar debe estar razonablemente relacionada con el descubrimiento de contrabando u otra evidencia de la violación de la ley o las reglas de la escuela.

Para el propósito de esta política, "contrabando" significa artículos, materiales o sustancias cuya posesión está prohibida por la ley o la política del distrito, incluyendo pero no limitado a sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco o cualquier objeto que pueda razonablemente ser considerado un arma de fuego o un arma peligrosa.

2. El personal realizará búsquedas de manera que no sea excesivamente intrusivo a la luz de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción sospechada.

Ningún estudiante será sujeto a una búsqueda de la tira o la búsqueda de la cavidad del cuerpo por el personal de la escuela.

Los funcionarios de la escuela pueden consultar con los oficiales de policía locales sobre la conveniencia de una búsqueda en las instalaciones de la escuela por un oficial de la ley si la evidencia de actividad criminal es probable que sea incautada.

El superintendente desarrollará procedimientos que regulen las búsquedas de estudiantes y sus bienes personales.

B. Búsquedas en los Casilleros

A los estudiantes se les pueden asignar casilleros para almacenar y asegurar sus libros, útiles escolares y efectos personales. Los armarios, escritorios y áreas de almacenamiento son propiedad del distrito escolar. No existe ningún derecho o expectativa de privacidad para cualquier estudiante en cuanto al uso de cualquier espacio emitido o asignado a un estudiante por la escuela. Los armarios y otros espacios están sujetos a la búsqueda de acuerdo con la política del distrito.

Ningún estudiante puede usar un armario, escritorio o área de almacenamiento para almacenar cualquier sustancia u objeto que esté prohibido por la ley o reglas de la escuela o que represente una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de los ocupantes del edificio escolar o del edificio mismo.

Cualquier casillero de estudiante, escritorio u otro área de almacenamiento estará sujeto a la búsqueda si existen motivos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de la violación del estudiante de la ley o las reglas de la escuela. Cualquier búsqueda del casillero de un alumno individual se llevará a cabo de acuerdo con la política del consejo que gobierna las búsquedas personales.

Todos los armarios de los estudiantes se pueden buscar en cualquier momento sin previo aviso y sin sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de la violación de cualquier estudiante en particular de la ley o las reglas de la escuela. Si el oficial de la escuela que lleva a cabo esta búsqueda desarrolla una sospecha razonable de que cualquier contenedor dentro del armario, incluyendo pero no limitado a un bolso, una mochila, una bolsa de gimnasio o un artículo de ropa, contiene evidencia de la violación de la ley o las reglas escolares, el contenedor puede ser buscado de acuerdo con la política del tablero que gobierna las búsquedas personales.

El superintendente establecerá procedimientos para realizar búsquedas en casilleros, escritorios o áreas de almacenamiento.

Política de fin de la junta 3230

Uso y Responsabilidades del Casillero

(RCW 28A.600.220, RCW 28A.600.230) Los casilleros se asignan al principio de cada año escolar. Los estudiantes ocuparán solamente su casillero asignado. Los armarios deben mantenerse ordenados y limpios. Los armarios son propiedad de la escuela, y pueden ser inspeccionados o revisados en cualquier momento. Cualquier comportamiento destructivo o dañino, es decir, atascamientos, patadas y golpes hacia los armarios, puede resultar en una multa por daños, acción disciplinaria y / o pérdida de privilegios de casilleros. Los estudiantes no deben colocar, tener o mantener cualquier artículo o material en o en un armario que puede causar o tender a causar cualquier tipo de actividad perturbadora. Si los estudiantes desean poner fotos en sus casilleros, deben ser apropiados en la naturaleza. No se permiten fotografías sexualmente sugestivas o relacionadas con drogas, así como anuncios de bebidas alcohólicas. Si un estudiante tiene alguno de estos en su casillero, un administrador solicitará que estos artículos sean removidos. Esto constituye una advertencia. Si ocurre una segunda violación, se emitirá una suspensión.

Los estudiantes deben mantener sus casilleros cerrados en todo momento. Las combinaciones de bloqueo no deben darse a otros estudiantes. Las cerraduras en los armarios están en una rotación anual y no serán cambiadas durante el año escolar. Puede ser necesario cubrir la cerradura mientras que se trabaja en la combinación porque es sabido que otros estudiantes vigilan sobre los hombros de los estudiantes para aprender combinaciones. Las cerraduras se unen a cada casillero. El costo de reemplazo o reparación de las cerraduras o casilleros dañados se cobrará al estudiante. La

escuela no es responsable por los artículos perdidos o robados de los casilleros, pero hará todo lo posible para recuperar el objeto y disciplinar al estudiante involucrado.

OBJETOS PERDIDOS

Ropa, libros y otros artículos se convertirá en perdido y encontrado. Cualquier artículo no reclamado será dado a la caridad después de un período de espera apropiado. Se anima a los padres a comprobar en la oficina o el área perdida y encontrada en cualquier momento para encontrar artículos perdidos.

AJUSTE DE TRABAJOS

Si se dispensa una ausencia, se le permitirá al estudiante compensar todas las tareas perdidas fuera de la clase bajo condiciones y límites de tiempo razonables establecidos por el maestro apropiado, excepto que en las clases de tipo de participación la calificación del estudiante puede ser afectada debido a la incapacidad del estudiante. Constituyen las actividades realizadas durante un período de clase.

NO DISCRIMINACIÓN, NOTIFICACIÓN DE ACOSO SEXUAL

Se prohíbe el acoso sexual de los estudiantes - Política de la Mesa Directiva 3205

Este distrito está comprometido con una educación positiva y productiva libre de discriminación, incluyendo el acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas académicos, educativos, extracurriculares, atléticos y otros programas o actividades de la escuela, ya sea que este programa o actividad esté en una escuela, en el transporte escolar o en una clase o entrenamiento escolar en otro lugar.

Definiciones

Para propósitos de esta política, el acoso sexual significa conducta no deseada o comunicación de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante o puede ser llevado a cabo por un grupo de estudiantes o adultos y será investigado por el Distrito aún si el presunto acosador no es parte del personal de la escuela o del cuerpo estudiantil. El distrito prohíbe el acoso sexual de los estudiantes por otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito escolar.

Bajo la ley federal y estatal, el término "acoso sexual" incluye:

- Actos de violencia sexual;
- Conducta o comunicación no deseada sexual o dirigida por género que interfiere con el desempeño educativo de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo;
- Avances sexuales no deseados;
- Peticiones no deseadas de favores sexuales;
- Demandas sexuales cuando la sumisión es una condición declarada o implícita de obtener un beneficio educativo;
- Demandas sexuales donde la sumisión o rechazo es un factor en una decisión académica u otra decisión relacionada con la escuela que afecta a un individuo.

Se ha creado un "ambiente hostil" para un estudiante cuando el acoso sexual es suficientemente serio para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse del programa de la escuela. Cuanto más grave sea la conducta, menor será la necesidad de demostrar una serie repetitiva de incidentes. De hecho, un incidente aislado o aislado de acoso sexual puede crear un ambiente hostil si el incidente es suficientemente grave, violento o flagrante.

Investigación y Respuesta

Si el distrito sabe, o razonablemente debe saber, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, investigará prontamente para determinar qué ocurrió y tomar las medidas apropiadas para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para terminar con el acoso sexual, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recurrencia y como apropiado, remediar sus efectos. El distrito tomará medidas rápidas, equitativas y correctivas dentro de su autoridad sobre los informes, quejas y agravios alegando acoso sexual que lleguen a la atención del distrito, formal o informalmente. El distrito tomará estos pasos cada vez que una queja, alegando que el acoso sexual llega a la atención del distrito, formalmente o informalmente.

Las denuncias de mala conducta criminal serán reportadas a la policía y los sospechosos de abuso infantil serán reportados a la policía o a los Servicios de Protección Infantil. Independientemente de si la mala conducta se informa a la policía, el personal de la escuela investigará prontamente para determinar qué ocurrió y tomar las medidas apropiadas para resolver la situación, en la medida en que tal investigación no interfiera con una investigación criminal en curso. Una investigación penal no exime al distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso sexual.

La participación en acoso sexual resultará en disciplina apropiada u otras sanciones apropiadas contra los estudiantes, el personal u otros terceros involucrados en las actividades del distrito escolar. Cualquier otra persona que se involucre en acoso sexual en propiedad escolar o en actividades escolares tendrán acceso a la propiedad escolar y actividades restringidas, según sea apropiado.

Represalias y Falsas Alegaciones

La represalia contra cualquier persona que hace o es testigo en una queja de acoso sexual está prohibida y resultará en la disciplina apropiada. El distrito tomará las medidas apropiadas para proteger a las personas involucradas de represalias.

Es una violación de esta política informar a sabiendas falsas acusaciones de acoso sexual. Las personas que se encuentren a sabiendas de informar o corroborar las acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina apropiada.

Responsabilidades del Personal

El superintendente desarrollará e implementará procedimientos formales e informales para recibir, investigar y resolver quejas o reportes de acoso sexual. Los procedimientos incluirán líneas de tiempo razonables y rápidas y delinearán las responsabilidades del personal bajo esta política.

Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de acoso sexual o reciba un reporte, una queja informal o una queja por escrito sobre acoso sexual es responsable de informar al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles Título IX del Distrito. Todo el personal también es responsable de dirigir a los reclamantes al proceso de queja formal.

Los reportes de discriminación y acoso discriminatorio serán referidos al Coordinador de Cumplimiento de los Derechos Civiles del Título IX del Distrito. Los reportes de discriminación por discapacidad o acoso serán referidos al Coordinador de la Sección 504 del distrito.

Aviso y Formación

El superintendente desarrollará procedimientos para proveer información y educación apropiada para la edad al personal del distrito, estudiantes, padres y voluntarios con respecto a esta política y el reconocimiento y prevención del acoso sexual. Con un mínimo de reconocimiento y prevención del acoso sexual y los elementos de esta política serán incluidos en el personal, los estudiantes y la orientación voluntaria regular. Esta política y el procedimiento, que incluye el proceso de queja, serán colocados en cada edificio del distrito en un lugar disponible para el personal, estudiantes, padres, voluntarios y visitantes. La información sobre la política y el procedimiento será claramente indicada y visiblemente colocada en cada edificio escolar, proporcionada a cada empleado y reproducida en cada manual del estudiante, del personal, del voluntario y del padre. Tales notificaciones identificarán al Coordinador del Título IX del Distrito y proveerán información de contacto, incluyendo la dirección de correo electrónico del coordinador.

Revisión de Políticas

El superintendente hará un informe anual a la junta revisando el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos relacionados. Las recomendaciones para cambios en esta política, si procede, se incluirán en el informe. Se alienta al superintendente a involucrar al personal, estudiantes, voluntarios y padres en el proceso de revisión.

Fin de la Directiva de la Junta Directiva 3205 Última revisión 1.27.16

DISPOSITIVO UNO A CADA QUIEN

En este momento, a los estudiantes de secundaria se les asignará un Chromebook para uso educativo en la escuela y en casa. El dispositivo permanecerá con el estudiante y será devuelto al final de cada año escolar. Todos los estudiantes están obligados a leer y firmar anualmente el Acuerdo Chromebook Uno a Cada Quien.

A los estudiantes de secundaria se les dará un dispositivo por cada año escolar, y tendrán la capacidad de llevar el hogar de la Chromebook. Los Padres / Guardianes tienen el derecho de elegir que sus estudiantes revisen el dispositivo al final del día a la Biblioteca de la Escuela Secundaria y revisen el dispositivo al principio de cada día escolar. La necesidad académica debe ser considerada al seleccionar la opción de "check-out", ya que la falta de una Chromebook en casa puede afectar la capacidad del estudiante para trabajar en la tarea.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Participación de los padres - Política de la Mesa Directiva 4130

(Incluyendo el Título I)

- A. La junta reconoce que la participación de los padres contribuye al logro de los estándares académicos por los estudiantes que participan en los programas del distrito. La junta considera la educación de los estudiantes como un esfuerzo cooperativo entre la escuela, los padres y la comunidad. La junta espera que sus escuelas lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con la definición legal de la participación de los padres. La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucra el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluyendo asegurar que los padres:
1. Desempeñar un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos;
 2. Se les anima a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela; y

3. Están participando plenamente en la educación de sus hijos y están incluidos, según proceda, en la toma de decisiones y en los comités consultivos para ayudar en la educación de sus hijos;
- B. El consejo de administración adopta como parte de esta política la siguiente guía para la participación de los padres. El distrito:
1. Poner en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas (incluidas las escuelas del Título I) de conformidad con las leyes federales, incluyendo el desarrollo y evaluación de políticas. Esos programas, actividades y procedimientos serán planificados y operados con una consulta significativa con los padres de los niños participantes;
 2. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar.
 3. Construir la capacidad de la escuela y padres para una fuerte participación de los padres;
 4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres de Título I con estrategias de participación de los padres bajo otros programas, tales como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Padres Como Maestros, Instrucción de Hogar, Preescolares o preescolares estatales;
 5. Conducir, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas con fondos del Título I, incluyendo: identificar barreras para una mayor participación de los padres en actividades relacionadas con el Título I, Atención a la participación de padres con habilidad limitada en inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios; y
 6. Involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A en las decisiones sobre cómo se gastan los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres.

Fin de la política 4130 - Última revisión 4.28.2014

El personal de Tonasket aprecia la voluntad de los padres / tutores de ofrecer tiempo, habilidades e intereses especiales. Se le anima a comunicarse con el maestro de su hijo o con la oficina si está interesado en ser voluntario. También, sus comentarios de apoyo y/o preocupación son bienvenidos en cualquier momento. Todos los voluntarios deberán completar un formulario de voluntariado. Se realizará una verificación de antecedentes cada año para nuestros voluntarios, sin costo para los padres tutores.

ESTACIONAMIENTO

Se anima a los estudiantes a usar el servicio de autobús escolar. Se recuerda a los padres que es el modo más seguro de viajar para sus hijos. Para aquellos que decidan conducir, las siguientes regulaciones están vigentes:

- Los estudiantes deberán estacionarse apropiadamente y solo en el lote principal ubicado enfrente de la escuela secundaria.
- Los vehículos aparcados incorrectamente pueden ser remolcados y / o la disciplina asignada al conductor.
- Los carriles de bomberos y otras áreas deben mantenerse libres para emergencias. Los vehículos estacionados incorrectamente o en áreas no designadas pueden ser remolcados a costa del propietario y el conductor puede perder privilegios de estacionamiento.
- Cualquier conducta imprudente, descuido y falta de cortesía en la conducción en los terrenos de la escuela o en las inmediaciones de la escuela no será tolerado. Dos violaciones resultarán en la pérdida de privilegios de estacionamiento.
- El límite de velocidad en la propiedad escolar es de 10 mph o 5 mph según lo publicado.
- La conducción imprudente será reportada a la policía.
- El estacionamiento ilegal, incluso en una zona designada para el estacionamiento para discapacitados o visitantes, resultará en la pérdida de privilegios de estacionamiento.
- Ningún estudiante puede sentarse en un coche o estar en el área de estacionamiento en cualquier momento, excepto para la hora del almuerzo y para la llegada y la salida. Las infracciones pueden resultar en la pérdida permanente del privilegio de estacionamiento y suspensión.
- Los estudiantes encontrados con actos de vandalismo en o a vehículos serán considerados responsables por daños, recibirán disciplina y pueden ser referidos a la policía.

INTERVENCIONES POSITIVAS DE COMPORTAMIENTO Y APOYOS (PBIS)

Escuela primaria

Los Cinco Grandes	Expectaciones de los Cachorros
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Usa palabras amables, acciones y modales ❖ Caminar un solo archivo, a la derecha, hacia adelante ❖ Manos, pies, objetos a sí mismo ❖ Escuche y siga las instrucciones ❖ Nivel y tono de voz adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respetuoso y Responsable ➤ Ansioso por aprender ➤ Actitud impresionante ➤ Cuidado y cooperación ➤ Honesto

Secundaria/Middle School - PAWS/GARRAS

(PAWS) los boletos se dan a los estudiantes por el personal para recompensarlos por sus acciones positivas. Los estudiantes entregan su boleto PAWS durante el almuerzo y / o antes de la escuela. Los estudiantes reciben un lápiz de especialidad en ese momento y se inscriben en un sorteo semanal para un premio. Recompensa de no retrasos es otra forma de reconocimiento que el ASB tiene que celebrar los comportamientos positivos de los estudiantes. Se realizan varios sorteos cada semana para honrar la puntualidad del estudiante. Si todos los estudiantes de la clase estuvieran a tiempo, recibirán una recompensa para celebrar su éxito.

	Personal Best- Mejor marca personal	- Act Responsibly Actuar responsablemente	- Work Honorably - Trabajar honorablemente	Show Respect Mostrar respeto		
PAWS	Aula	Pasillos/Escaleras	Areas Comunes	Sanitarios	Afuera Gymnasio	Lab de Compu/ Biblioteca
Mejor Marca Personal	*Haz lo mejor en todas las tareas *Toma nota *Hacer preguntas	* Mantenga sus pertenencias en su casillero * Supervise el tiempo para llegar a la clase	* Comprobar el espacio antes de salir * Mantenga sus pertenencias en su casillero	* Sea un buen ejemplo para otros estudiantes * Salga de la habitación mejor de lo que lo encontró	* Sea un buen ejemplo para otros estudiantes * Salga de la habitación mejor de lo que lo encontró	* Comprobar el espacio antes de salir * Evitar el plagio
Actuar Responsablemente	*Llegar a tiempo Asistir regularmente * Siga las reglas de la clase / escuela (sombrosos, electrónica ...)	* Mantenga la ubicación limpia * Monitor de ruido * Manténgase a la derecha, permitiendo que otros pasen * Usar casillero apropiadamente	* Ponga la basura en latas * Sea cortés con todo el personal y los estudiantes * Limpie su propio tiradero	* Mantenga el área limpia * Ponga la basura en latas * Tenga en cuenta el espacio personal, las pertenencias y los sentimientos de los demás * Lavar el inodoro *Lavarse las manos	* Ponga el equipo lejos después del uso * Siga las instrucciones de los adultos * Mantenga la nieve en el suelo * Permanezca dentro del área designada * Mantenga limpias las áreas del vestuario	* Cuidar de la propiedad * Mantenga las manos y los pies a sí mismo * Cerrar sesión cuando termine * Silla de empuje en *Registrarse al salir si sale Ingresa en silencio Salga en silencio
Trabajar Honorablemente	*Ház tu propio trabajo *Di la verdad	* Siempre use el pasillo	* Mantenga su propio lugar en línea	*Tener un pase para el pasillo * Informar cualquier graffiti o vandalismo	*Di la verdad	* Trabaja solo bajo tu cuenta * Siga todas las reglas de computadora del distrito / escuela * Uso del juego en computadoras con permiso solamente
Mostrar Respeto	* Respetar a los demás derecho a aprender * Tenga cuidado de la propiedad de la clase	*Appropriate language *Be considerate of yours and others personal space, belongings, and feelings	* Idioma apropiado * Sea considerado con el suyo y el otro espacio personal, pertenencia, y sentimientos	* Tenga cuidado de la propiedad de la escuela	* Idioma apropiado * Sea considerado con el suyo y el otro espacio personal, pertenencia, y sentimientos	* Respetar a los demás derecho a aprender * Trabajar y leer tranquilamente

PAWS Revisited building wide 1 vez por trimestre y especificaciones según sea necesario.

SALA DE REFUERZO POSITIVO - PRIMARIA

El Cub Den de la Primaria de Tonasket es una sala de refuerzo positivo. Es un programa de manejo del comportamiento y apoyo estudiantil disponible para toda la escuela primaria - personal y estudiantes.

MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO

Se anima a los estudiantes a ser sociables con la comprensión de que los locales escolares no son un ambiente apropiado para la exhibición de ciertos tipos de afecto. Los estudiantes estarán sujetos a disciplina de acuerdo con la tabla de mala conducta / consecuencias. El comportamiento inapropiado persistente dará lugar a una conferencia de padres. Solamente los estudiantes en edad de preparatoria pueden tomar las manos. Cualquier cosa más allá de eso es inaceptable.

PIRÁMIDE DE INTERVENCIÓN

Pirámide de Intervención (Pyramid of Intervention POI por sus siglas en inglés) está en su lugar para proporcionar tiempo y apoyo a todos los estudiantes. Aquellos que no han aprendido conceptos importantes necesitarán tiempo extra y apoyo de los maestros durante el día escolar. Un período de intervención se ha incorporado en nuestro horario diario o en cada horario de clase elemental, para llenar las brechas de logro y ofrecer clases electivas mínimas para las extensiones.

RESPECTO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Está prohibida la destrucción intencional o el mal uso de la propiedad escolar (libros, escritorios, sillas, casilleros, ordenadores, etc.). Los estudiantes son responsables y deben proveer el cuidado apropiado para los libros de texto y los materiales que se les entregan o se usan en clase. Los estudiantes están obligados a pagar por cualquier libro perdido o desfigurado. Las transcripciones y todos los registros escolares serán retenidos hasta que se cumplan todas las obligaciones.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Estudiantes

Todos los estudiantes que asistan a las escuelas del distrito cumplirán con este manual que contiene/se refiere a las políticas escritas, reglas y regulaciones de las escuelas, seguirá el curso requerido de estudios y se someterá a la autoridad del personal de las escuelas, sujeto a Acción correctiva o castigo que los funcionarios de la escuela determinarán.

Personal

Derechos y Responsabilidades del Personal Certificado - Consulte el Procedimiento de la Junta 3241

El personal certificado tendrá derecho a:

- Esperar que los estudiantes cumplan con las reglas de la escuela;
- Desarrollar y / o revisar reglas de construcción relacionadas con la conducta y control de los estudiantes al menos una vez al año. Las reglas de construcción serán consistentes con las reglas del distrito relacionadas con la conducta del estudiante;
- Recibir cualquier queja o querrela relacionada con la acción correctiva de los estudiantes. El personal certificado tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente y de reunirse con la parte reclamante en caso de que se organice una conferencia;
- Usar la acción razonable que sea necesaria para protegerse a sí mismo, a un estudiante, o a otros de abuso físico o lesión;
- Detenga a un estudiante después de la escuela por hasta 30 minutos con la debida consideración para el transporte en autobús.

Los maestros tienen el derecho de excluir a cualquier estudiante que crea una interrupción del proceso educativo en violación de la construcción de normas disciplinarias, mientras que bajo la supervisión del maestro, desde su salón de clase individual o área de instrucción o actividad por la totalidad o parte del saldo de la Escuela o hasta que el director o su designado y el maestro haya conferido, lo que ocurra primero. Excepto en circunstancias de emergencia según lo estipulado en el WAC 392-400-290 (ver Retiró de emergencia a continuación), el maestro intentará una o más formas de acción correctiva antes de excluir al estudiante. En ningún caso, sin el consentimiento del maestro, un estudiante excluido puede regresar a la clase durante el resto de esa clase o período de actividad o hasta los dos días siguientes, o hasta que el director y el maestro haya conferido.

El personal certificado tendrá la responsabilidad de:

- Observar los derechos de los estudiantes;
- Supervisar el comportamiento del estudiante y haga cumplir las reglas de la conducta del estudiante de manera justa, consistente y sin discriminación. Cualquier infracción será reportada oralmente y por escrito al director tan pronto como sea posible, independientemente de cualquier acción correctiva tomada por el maestro;
- Mantener un buen orden en el aula, en los pasillos, en los patios de recreo u otras áreas comunes de la escuela, y en los autobuses escolares (por ejemplo; durante las excursiones);
- Mantener registros de asistencia precisos y reportar todos los casos de absentismo escolar;
- Establecer un ejemplo apropiado de conducta personal y evite declaraciones que pueden ser degradantes u ofensivas para cualquier estudiante o grupo de estudiantes; y
- Reunirse con un padre (s) dentro de cinco (5) días escolares a petición de escuchar una queja sobre el uso de materiales del salón de clase y/o estrategias de enseñanza que se están empleando en el salón de clases.

Los directores tendrán la responsabilidad de:

- Imponer suspensión o expulsión cuando sea apropiado;
- Notificar a los padres cuando los estudiantes son suspendidos o expulsados; y
- Conferir al personal certificado por lo menos una vez al año para desarrollar y / o revisar reglas de conducta para ser empleado en la escuela y las acciones correctivas que pueden ser empleadas en caso de infracciones de la regla.

INICIO DE CARRERA/ RUNNING START

Este programa permite a un estudiante con graduación júnior o superior obtener créditos de graduación de la escuela secundaria con cursos universitarios. El estudiante debe tener calificaciones apropiadas de ASSET para calificar para el programa. Cinco créditos universitarios equivalen a un crédito de escuela secundaria. Más información está disponible del consejero de la escuela secundaria.

- Los cursos de Running Start no entrarán en conflicto con el horario diario de la clase del Tonasket High School.
- Las clases de Inicio Corto se pueden tomar solamente durante el año escolar de nueve meses.
- Los estudiantes no pueden tomar una clase de Running Start a menos que hayan cumplido con los requisitos previos del curso de la universidad.
- Los estudiantes deben asistir a la reunión de orientación obligatoria de Running Start en la primavera antes de entrar en Running Start.

PROGRAMACION - High School/Middle School-Preparatoria/Secundaria

La programación de las clases para cada año escolar comienza en mayo del año anterior. Cada estudiante, por lo tanto, tiene muchos meses antes de la apertura del año escolar en el que considerar los cursos que él/ella tomará. No se permiten cambios de horario después de la apertura de la escuela excepto bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ha sido extraviado en un curso. Esta decisión depende del acuerdo de los padres, consejero, administración, maestro (s) y estudiante.
2. El estudiante ha fallado un requisito previo para un curso programado.
3. El estudiante ha realizado cambios importantes en sus planes de post-graduación.
4. La necesidad del estudiante de una clase de intervención basada en sus calificaciones de NWEA.

Después del comienzo del año escolar, los estudiantes que deseen cambiar sus programas deberán obtener un formulario de "gota o adición" de la oficina de orientación. El formulario, una vez completado con comentarios escritos y recomendaciones de los maestros afectados por el cambio y una firma de los padres, debe ser presentado al consejero.

Si ocurre un cambio en el programa de un estudiante, se dará un aviso escrito, firmado por el consejero, a cada maestro involucrado. Ninguna retirada o admisión a clase debe tener lugar hasta que esta notificación por escrito haya sido recibida. La aprobación de los padres por escrito se obtendrá para todos los cambios y se archivarán en la carpeta acumulativa del estudiante.

MONOPATINES Y BICICLETAS

Las bicicletas y las patinetas se pueden utilizar solamente para el transporte a la escuela. Las bicicletas deben estar estacionadas en áreas designadas. Los tableros de skate deben permanecer dentro de los casilleros durante las horas escolares.

AVENTAR BOLAS DE NIEVE/DISPOSITIVOS DE AGUA

El lanzamiento de bolas de nieve es peligroso y está prohibido en los terrenos de la escuela. La disciplina variará desde un mínimo de detención después de la escuela hasta una suspensión a largo plazo por delitos repetidos.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El Programa de Educación Especial sirve a estudiantes individuales de 3 a 21 años que cumplen con los criterios de calificación estatales y federales en una o más de las condiciones reconocidas como condiciones discapacitantes. Estos servicios van desde retrasos del habla y el lenguaje a los estudiantes con dificultades más significativas de pensamiento o de procesamiento cognitivo. Los siguientes servicios / proveedores están disponibles a través del programa de educación especial:

Programa preescolar:

El preescolar provee servicios de intervención temprana dentro del ambiente preescolar T1A. El programa preescolar sirve a estudiantes que pueden tener una discapacidad de desarrollo y calificar para apoyo de educación especial en una o más de las siguientes áreas: Lenguaje, habilidades cognitivas, motoras, adaptativas y sociales / emocionales. Servicios de sala de recursos: Los servicios de recursos proporcionan apoyo académico y de comportamiento adicional para los estudiantes calificados. Los servicios específicos pueden variar desde el apoyo en el salón de clases regular a un "pull-out" de la clase regular en una sala de recursos. La sala de recursos provee instrucción individual o en grupos pequeños, dependiendo de la necesidad del estudiante y las áreas de calificación para el apoyo de educación especial. Se proporcionan servicios de recursos en todos los niveles del distrito, primaria, secundaria y preparatoria.

Patólogo del Habla y Lenguaje (Speech Language Pathologist, SLP por sus siglas en inglés):

Incluye la evaluación y la prestación de servicios directos para los servicios de remediación del habla y el lenguaje en las áreas de habla, lenguaje, voz, audición y / o fluidez que interfieren con el rendimiento educativo del estudiante.

School Psychologist:

El psicólogo escolar provee una variedad de servicios a estudiantes, maestros, administradores, padres y personal de apoyo. Los servicios están dirigidos a proporcionar educación de calidad para todos los estudiantes sobre la base de las necesidades individuales de los estudiantes. Los servicios van desde evaluaciones individuales (intelectuales, perceptuales, académicas, emocionales, adaptativas y sociales, etc.) hasta desarrollar estrategias de intervención para aulas enteras. El psicólogo escolar trabaja con estudiantes individuales o grupos de estudiantes, familias y personal escolar

Cuando se identifica una necesidad. Otras actividades incluyen conferencias con los padres, procesos individuales y grupales, colaboración interinstitucional, capacitación en el servicio y / o asistencia técnica al personal para desarrollar planes de intervención para estudiantes académicamente y / o de comportamiento. El psicólogo participa en las reuniones del Equipo de Estudio Infantil a nivel de edificio para brindar apoyo a las necesidades del personal y del estudiante, identificar las estrategias previas a la remisión, ayudar a identificar nuevas referencias apropiadas para la evaluación formal y apoyar el cumplimiento de las regulaciones estatales y federales para cumplir con educación especial Requisitos.

Terapeuta Ocupacional:

Examina, evalúa y proporciona servicios directos en instrucción de habilidades motrices finas y gruesas para niños que cumplen con los requisitos de elegibilidad.

Habilidades para la vida:

El Programa de Habilidades para la Vida apoya a los estudiantes cuyo modo primario de aprendizaje es a través de oportunidades prácticas de aprendizaje práctico. Proyectos especiales a través de la cocina, una compañía de lavandería, y otras actividades desarrolladas para ayudar a los estudiantes en el aprendizaje de habilidades básicas para el éxito futuro.

CONFERENCIAS DE ESTUDIANTES-LED (CONFERENCIAS DE PADRES)

En lugar de las tradicionales conferencias de padres y maestros, los estudiantes dirigirán una conferencia para padres / tutores. El proceso dirigido por los estudiantes ayuda a desarrollar estudiantes que asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje. Los padres pueden solicitar una conferencia con los maestros de sus estudiantes en cualquier momento durante el año.

ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA

Estudiantes de las escuelas públicas en el estado de Washington pueden solicitar una transferencia de su distrito "de origen", donde residen, para asistir a la escuela en otro distrito escolar público, donde no residen. Esto se conoce como transferencia entre distritos o transferencia fuera del distrito.

Traslado al Distrito Escolar de Tonasket

Los estudiantes de otros distritos escolares pueden solicitar una transferencia fuera del distrito si desean asistir a una escuela en el Distrito Escolar de Tonasket. Estas transferencias son aprobadas en un espacio disponible, después de que los estudiantes dentro del distrito han sido acomodados.

Cómo aplicar:

- Vaya a la Oficina del Distrito Escolar de Tonasket o a la oficina del distrito de su distrito "hogar" para obtener un formulario de Transferencia de Elección.
- Llenar el formulario y entregar en la oficina del distrito escolar de Tonasket o a la oficina del distrito de su distrito "hogar".
- Vaya al edificio de la escuela en el cual su estudiante desea inscribirse y llené el papeleo de inscripción y envíelo a esa oficina.
- Una persona designada en la oficina del distrito iniciará el proceso de solicitud de transferencia.
- Su distrito "casa" firmará el formulario para liberar a su estudiante o le informará que la transferencia ha sido denegada. Si se aprueba, enviarán la solicitud al Distrito Escolar de Tonasket.
- El Distrito Escolar de Tonasket le notificará si su solicitud ha sido aceptada o si la transferencia es denegada. Si se acepta, se le notificará la duración de la solicitud de transferencia.
- Los estudiantes fuera del distrito serán colocados después de acomodar a los estudiantes dentro del distrito.
- Es posible que las nuevas solicitudes tengan que esperar la aprobación hasta finales de agosto o posiblemente después del comienzo del nuevo año escolar si hay dudas sobre disponibilidad de espacio.

Cuándo aplicar:

- En cualquier momento.
- Después del 1 de abril si solicita el próximo año escolar.

Cómo renovar:

No será necesario presentar una solicitud de Transferencia de elección cada año.

La aceptación de los estudiantes fuera del distrito deberá indicar la duración de la aceptación y la condición que causaría la terminación de la aceptación. La terminación de una aceptación puede ocurrir de acuerdo con las condiciones enumeradas en las políticas de la junta que se enumeran aquí (TSD Política 3141):

El superintendente puede aceptar, rechazar o rescindir una solicitud en cualquier momento durante el año escolar para la admisión de no residentes en base a las siguientes normas:

- A. Si la aceptación de un estudiante no residente resultaría en que el distrito tuviera dificultades financieras significativas (las "dificultades financieras" no incluyen los costos programáticos de rutina asociados con el servicio de estudiantes discapacitados o no discapacitados);
 - B. Ya sea en el nivel de grado o las clases en el edificio en el que el estudiante desea inscribirse tiene la capacidad para estudiantes adicionales;
 - C. Si hay programas o servicios educativos apropiados disponibles para mejorar la condición del estudiante como se indica en solicitar la liberación de su distrito de residencia;
 - D. Si los expedientes disciplinarios del estudiante u otra documentación indican un historial de comportamiento violento o disruptivo o pertenencia a una pandilla (una pandilla significa un grupo de tres o más personas con liderazgo identificable que regularmente conspira y actúa en concierto principalmente para propósitos criminales).
 - E. Si el estudiante ha sido expulsado o suspendido de una escuela pública por más de diez días consecutivos, en cuyo caso el estudiante puede solicitar la admisión bajo la política del distrito para la readmisión y reenganche de los estudiantes suspendidos o expulsados; y
 - F. Si la inscripción de un estudiante no residente entraría en conflicto con una cooperativa de academia de innovación del distrito bajo RCW 28A.340.080.
- Si un estudiante fuera del distrito se retira del distrito escolar de Tonasket, la solicitud de transferencia caduca. Si el estudiante fuera del distrito desea regresar a TSD, se debe completar un nuevo formulario de Transferencia de Opción y someterlo al distrito escolar de origen y se seguirá el proceso para aplicar.

Una cosa más que saber:

- Los distritos escolares que matriculan a un estudiante no residente están obligados a informar al distrito escolar residente si el estudiante abandona la escuela o si de otra forma no está inscrito.

Traslado del Distrito Escolar de Tonasket

Lamentamos que te vayas pero entiendes que a veces los estudiantes individuales necesitan programas específicos que este distrito no ofrece o puede haber otras condiciones. Para asistir a la escuela en otro distrito escolar público, también debe solicitar una transferencia.

- Comuníquese con el distrito escolar de la escuela a la cual le gustaría que su estudiante asistiera para saber cuándo se aceptan las solicitudes de Transferencia de Elección.
- Llene el formulario de transferencia de opciones y envíelo a la oficina del distrito escolar de Tonasket.
 - Para aplicar para asistir a la escuela fuera de TSD, imprima el Formulario de Transferencia de Opción en el sitio web del distrito o recoja uno en la Oficina del Distrito.
 - Envíe el formulario de Transferencia de Opción a la oficina del Distrito Escolar de Tonasket.
- El Distrito Escolar de Tonasket determinará si su solicitud será aprobada. Si se aprueba, el formulario será procesado y enviado al distrito al que usted desea que asista su estudiante.

El nuevo distrito escolar le notificará si la transferencia ha sido aprobada.

TABACO

Uso de tabaco y productos de nicotina y dispositivos de suministro - Consulte la Política de la Junta 4215

La junta directiva reconoce que para proteger a los estudiantes de la exposición a la sustancia adictiva de la nicotina, los empleados y oficiales del distrito escolar y todos los miembros de la comunidad tienen la obligación de evitar los productos de tabaco y los dispositivos de entrega en la Propiedad de la Escuela en todo momento. Los productos de tabaco y los dispositivos de suministro incluyen, pero no se limitan a cigarrillos, cigarros, tabaco para fumar, tabaco en polvo, tabaco sin humo, nicotina, dispositivos para fumar vapor y productos de vapor, inhaladores no prescritos, dispositivos de entrega de nicotina o productos químicos que no son FDA - aprobado para ayudar a las personas a dejar de fumar, dispositivos que producen el mismo sabor o efecto físico de las sustancias de nicotina y cualquier otro equipo, dispositivo, material o innovación para fumar.

Cualquier uso de tales productos y dispositivos de entrega por parte del personal, estudiantes, visitantes y miembros de la comunidad estará prohibido en todas las propiedades del distrito escolar incluyendo todos los edificios del distrito, terrenos y vehículos del distrito y dentro de los quinientos metros de las escuelas. Se prohíbe la posesión o distribución de productos de tabaco por menores.

Se permite el uso de la terapia de reemplazo de nicotina aprobada por la Administración Federal de Drogas (FDA, por sus siglas en inglés) en forma de parche, goma o pastilla de nicotina. Sin embargo, los estudiantes deben seguir las políticas aplicables con respecto al uso de la medicación por los estudiantes.

VISITANTES

El distrito no alienta a los estudiantes visitantes durante el día escolar. Los estudiantes que deseen traer a los huéspedes en edad escolar deben obtener la aprobación del administrador por lo menos tres días antes de la visita. Una vez aprobado, se emitirá un pase de invitado. El huésped seguirá el horario del estudiante. Ningún pase de invitado se emitirá la primera y última semana de un semestre o el día antes de los recesos de vacaciones.

Se pide a todos los visitantes que se registren en la oficina tan pronto como hayan entrado en el edificio. A los estudiantes no se les permite traer a los miembros más jóvenes de su familia a la escuela.

VOLUNTARIOS

El personal de Tonasket aprecia a los padres / tutores y miembros de la comunidad dispuestos a ofrecer tiempo, habilidades y intereses especiales. Todos los voluntarios deben ser aprobados a través del proceso de registro de voluntarios del distrito. Todos los voluntarios deberán completar un formulario de voluntariado. Un chequeo de antecedentes se hará cada año para nuestros voluntarios en no costo para los padres / tutores. Comuníquese con la oficina si está interesado en ser voluntario.

Los voluntarios realizan tareas importantes. Algunos trabajan en la biblioteca, oficina, sala de enfermería y aulas. Muchos han ayudado sobre una base semanal mientras que otros han trabajado ocasionalmente en proyectos especiales. Apreciamos y alentamos a los voluntarios como un recurso extremadamente valioso para la escuela.

ARMAS Y OTROS INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Reglamento de Armas Peligrosas en Locales Escolares - Refiérase a la Política 4210

Es una violación de la política del distrito y de la ley estatal que cualquier persona lleve un arma de fuego o arma peligrosa en las instalaciones de la escuela, el transporte provisto por la escuela o áreas de otras instalaciones usadas exclusivamente para actividades escolares a menos que sea específicamente autorizada por la ley estatal. Llevar un arma peligrosa a las instalaciones de la escuela, el transporte provisto por la escuela o áreas de otras instalaciones que se utilizan exclusivamente para actividades escolares en violación de RCW 9.41.280 es un delito.

Armas Peligrosas

El término "armas peligrosas" bajo la ley estatal incluye:

- Cualquier arma de fuego;
- Cualquier dispositivo comúnmente conocido como palos "nun-chu-ka", consistente en dos o más longitudes de madera, metal, plástico o sustancia similar conectada con alambre, cuerda u otros medios;
- Cualquier dispositivo, comúnmente conocido como "estrellas que lanzan", que son multi-puntiagudas, objetos metálicos diseñados para incrustarse en el impacto de cualquier aspecto;
- Cualquier pistola de aire comprimido, incluyendo cualquier pistola de aire o rifle de aire, diseñada para propulsar un BB, pellet u otro proyectil por la descarga de aire comprimido, dióxido de carbono u otro gas;
- Cualquier dispositivo portátil fabricado para funcionar como un arma y que comúnmente se conoce como un arma de aturdimiento, incluyendo un proyectil pistola paralizante que proyecta sondas cableadas que se unen al dispositivo que emite una carga eléctrica diseñada para administrar a una persona o un animal un choque eléctrico, carga o impulso;
- Cualquier dispositivo, objeto o instrumento que se use o esté destinado a ser usado como arma con la intención de lesionar a una persona por una descarga eléctrica, carga o impulso;
- Los siguientes instrumentos:
 - Cualquier puñal o daga;
 - Cualquier cuchillo con una hoja de más de tres pulgadas;
 - Cualquier cuchillo con una navaja que se libere automáticamente mediante un mecanismo de resorte u otro dispositivo mecánico;
 - Cualquier cuchilla que tenga una cuchilla que se abra, caiga o sea eyectada en posición por la fuerza de la gravedad, o por empuje o movimiento hacia fuera, hacia abajo o centrífugo; y
 - Cualquier máquina de afeitar con una espada sin protección;
 - Cualquier tiro tirado, saco de arena, o sand club;
 - Nudillos de metal;
 - Un tiro de honda;
 - Cualquier tubo o barra de metal utilizado o destinado a ser utilizado como un club;
 - Cualquier explosivo;
 - Cualquier arma que contenga gas venenoso o dañino;
 - Cualquier instrumento o instrumento que tenga la capacidad de infligir la muerte y de la manera en que se utiliza, es probable que produzca o pueda producir fácilmente y fácilmente la muerte.

Además, el Distrito considera que las siguientes armas violan esta política:

- Cualquier cuchillo o máquina de afeitar no mencionado arriba, excepto los instrumentos autorizados o provistos para actividades escolares específicas;
- Cualquier objeto distinto de los enumerados anteriormente que se utilice de manera de intimidar, amenazar o lesionar a otra persona y que sea capaz de producir fácilmente y enseguida tal lesión.

DAR DE BAJA DE LA ESCUELA

Los padres de estudiantes deben comunicarse con la oficina de la escuela para notificar a su hijo/a que se retira de la escuela. Los registros permanentes serán publicados para el estudiante al recibir una solicitud de registros de la nueva escuela. Los padres pueden solicitar copias de los registros tales como inmunizaciones, boletas de calificaciones, etc. para llevar a la nueva escuela para la inscripción, siempre y cuando hayan devuelto todos los materiales escolares y no tengan ninguna cuota o multas no pagadas. Los registros permanentes sólo se entregarán a la nueva escuela del estudiante.

TONASKET SCHOOL DISTRICT 2017-2018 CALENDARIO

28 Día del Personal y Casa Abierta
29 Primer día de escuela

3

AGOSTO 2017						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRERO 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

14 Salida temprana
19 Día de los Presidentes
28 Salida temprana

19

4 Día del trabajo – No Hay Clases
7 - 8 Feria del Condado de Okanogan – No hay Clases
13 Salida temprana
27 Salida temprana

18

SEPTIEMBRE 2017						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MARZO 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

14 Salida temprana
15 - 16 Conferencias de Padres – No Hay Clases
30 Ultimo Día del 3er Trimestre

22

11 Salida temprana
25 Salida temprana

22

OCTUBRE 2017						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2-6 Vacaciones de Primavera
18 Salida temprana

16

3 Ultimo día del Primer Trimestre
8 - 9 Conferencias de Padres – No Hay Clases
10 Día de los Veteranos
22 Salida temprana
23-24 Vacaciones de Acción de Gracias

3/16

NOVIEMBRE 2017						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9 Salida temprana
23 Salida temprana
28 Día de los Caídos

22

13 Salida temprana
20 Salida temprana
21-Jan 2 Vacaciones de Invierno

14

DICIEMBRE 2017						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

8 Ultimo Día de Escuel – Salida temprana

6

10 Salida temprana
15 Día de Martin Lutero
24 Salida temprana
25 Termina 1er Semestre
26 Mitad del Ciclo Escolar

16/3

ENERO 2018						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Legenda de los colores

- Días de salida temprana: autobuses se van a las 12:35 pm
- Días en lo que No hay clases
- Conferencias de Padres: No hay clases para los estudiantes
- Primer y ultimo día de escuela

Fecha de los Trimestres en las Primaria: Nov 30, Marzo 14

Días en HS

Primer Trimestre – 46 Segundo Trimestre – 46

Tercer Trimestre – 44 Cuarto Trimestre – 44