Royal High School

Manual Estudiantil

2023-2024

ESCUDO (SHIELD)DE LOS CABALLEROS (KNIGHTS): Servicio, Honor, Integridad, Excelencia, Liderazgo, y Determinación

Directora: Sra. Courtney McCoy
Subdirector y Director de CTE: Sr. Randy Miller
Director de Atletismo, Actividades: Sr. Cody Miller

955 Ahlers Rd. • PO Box 486
Royal City, Washington 99357
Teléfono: (509) 346-2256
Número de FAX: (509) 346-9739

Personal de Apoyo de la Oficina

Srta. Vanessa Rodriguez, Secretaria
Srta. Katia Marmolejo, Asistencia/ Enlace con Padres
Sra. Sandra Sanchez-Garcia, Secretaria de Consejeros

Misión Declarada del Distrito Escolar de Royal

“ Nuestra misión es asegurar una educación excelente para todos los estudiantes. Nosotros estamos comprometidos en proporcionar un entorno de aprendizaje positivo social, emocional, y físicamente seguro. Nosotros hacemos cada esfuerzo en producir un sistema educacional de alta calidad que continúe fomentando nuestro sentido de orgullo y promueve la excelencia para todos.”

Misión declarada de la Escuela Royal High

“Escuela Royal High, una asociación de padres, la comunidad y las escuelas, se esfuerzan para graduar estudiantes que logran el conocimiento, las habilidades y la ética de trabajo necesaria para ser ciudadanos responsables y productivos, comunicadores eficaces, capaces de resolver problemas de manera creativa y aprendices de por vida ".

Tabla de Contenido

Horarios de la Campana……3
Calendario Escolar……..……...4
Plan de Participación de Padres……..…….. ..5
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes…….…….....…….....6
Conciencia de Salud Mental...…..…….....7
Filosofía General De Asistencia…….. ..8
Procedimientos y Política….……..……9
Ausencias……..……...9
Junta Comunitaria de Absentismo….…….....……...10-11
Tardes……...…….….……....12
Entrada/Salida…….…….……12
Vestimenta Apropiada……...…...…….……..13-15
Tarjetas ASB …….….....16
Estacionamiento……...…….….…...16
Procedimientos de Emergencia…….…….……..16
Contacto con Estudiantes/Entregas…….…….....…...17
Aparatos Ruidosos/Objetos de valor……...….……..…….17
Bailes Escolares……...…….…….17
Registro e Incautación ……...……..18
Informes de Safe Schools……...……...…....18
Conducta Estudiantil/ Disciplina ……...…….……..……. 19
Filosofía……. 19
SHIELD (PBIS)……...…… 20
Código de Conducta……..21
Apoyando y Celebrando el Código de Conducta……....21
Respuesta a Violaciones de Comportamiento…….22
Diagrama de Flujo…….22
Exclusiones de Salon……..23
Debido al Proceso……...23
Violaciones de Comportamiento……...…….….....24
Armas……...……...24
Peleas/ Amenazas……...24
Extorsión/Asalto/Causar daños físicos…….……...…….25
Bullying/Acoso/Intimidación……..……...25
Conducta Vulgar o Lascivas y Sustancias Controladas……..26
Actividad Pandillera……..……..…….…26-27
Actos que causen disturbios y Deshonestidad Académica….....28
Procedimiento de Vestimenta Pandillera…….28
Otras Infracciones Disciplinarias/ Discriniacion.…….....29
Opciones de Denuncia:Discriminación y Acoso Sexual…….30-31
Personal de la Escuela Royal High……..…….....32-33
Información de Directorio……..……..……...….....34

Horarios de la Campana

ROYAL HIGH SCHOOL

BELL SCHEDULES 2023-2024

DAILY SCHEDULE

(Assembly Schedule - There would be no LANCE)

WARNING	8:19
PERIOD 1	8:24 - 9:09
PERIOD 2	9:13 - 9:58
LANCE 3	10:02 - 10:32
Assembly time, No LANCE	
PERIOD 4	10:36 - 11:21
PERIOD 5	11:25 - 12:10
LUNCH	12:10 - 12:40
PERIOD 6	12:45 - 1:30
PERIOD 7	1:34 - 2:19
PERIOD 8	2:23 - 3:08

1 HOUR LATE START

WARNING	9:25
PERIOD 1	9:30 - 10:10
PERIOD 2	10:14 - 10:54
PERIOD 4	10:58 - 11:38
PERIOD 5	11:42 - 12:22
LUNCH	**12:22 - 12:52**
PERIOD 6	12:56 - 1:36
PERIOD 7	1:40 - 2:20
PERIOD 8	2:24 - 3:08

EARLY RELEASE / CONFERENCE

WARNING	8:19
PERIOD 1	8:24 - 8:51
PERIOD 2	8:55 - 9:22
PERIOD 4	9:26 - 9:53
PERIOD 5	9:57 - 10:24
PERIOD 6	10:28 - 10:55
PERIOD 7	10:59 - 11:26
PERIOD 8	11:30 - 11:57
LUNCH	**11:57 - 12:27**

2 HOUR LATE START

WARNING	10:25
PERIOD 1	10:30 - 11:02
PERIOD 2	11:06 - 11:38
PERIOD 4	11:42 - 12:14
LUNCH	**12:14 - 12:43**
PERIOD 5	12:48 - 1:20
PERIOD 6	1:24 - 1:56
PERIOD 7	2:00 - 2:32
PERIOD 8	2:36 - 3:08

3 HOUR LATE START

WARNING	11:15
PERIOD 1	11:19-11:46
LUNCH	**11:46-12:13**
PERIOD 2	12:16 - 12:43
PERIOD 4	12:45 - 1:12
PERIOD 5	1:14 - 1:41
PERIOD 6	1:43 - 2:10
PERIOD 7	2:12 - 2:39
PERIOD 8	2:41 - 3:08

8/10/2023

Calendario Escolar 2023-2024

ROYAL SCHOOL DISTRICT
STUDENT INFORMATION

2023

AUGUST

MON	TUE	WED	THU	FRI
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

SEPTEMBER

MON	TUE	WED	THU	FRI
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

OCTOBER

MON	TUE	WED	THU	FRI
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

NOVEMBER

MON	TUE	WED	THU	FRI
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

DECEMBER

MON	TUE	WED	THU	FRI
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

2024

JANUARY

MON	TUE	WED	THU	FRI
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

FEBRUARY

MON	TUE	WED	THU	FRI
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

MARCH

MON	TUE	WED	THU	FRI
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

APRIL

MON	TUE	WED	THU	FRI
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

MAY

MON	TUE	WED	THU	FRI
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

JUNE

MON	TUE	WED	THU	FRI
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

1st day of new qtr.

2023-2024 CALENDAR

NO SCHOOL DAYS	
Ext. Labor day	Sept. 1
Labor Day	Sept. 4
Teacher In- Service	Oct. 6
Veterans Day	Nov. 10
Thanksgiving	Nov. 23-24
Winter Break	Dec.18 - Jan. 1
MLK Day	Jan. 15
Presidents' Day	Feb. 19
Teacher In- Service	Mar. 1
Spring Break	Apr. 1-5
Ext. Memorial day	May 24
Memorial Day	May 27

* 2 HR LATE START-PLC
Sept. 11, 18, 25
Oct. 9, 16, 23
Nov. 13, 27
Dec. 4, 11
Jan. 8, 29
Feb. 5, 12
Mar. 4, 11, 18, 25
Apr. 15, 22, 29
May 6, 13

GRADE PREP	2 hour late start
Oct. 30	
Jan. 22	
Feb. 26	
Apr. 8	

12:15 pm - EARLY RELEASE	
Conferences	Nov. 6-9
Thanksgiving	Nov.22
Conferences	Feb. 29

SCHOOL STARTS	29-Aug
HS GRADUATION	7-Jun
SCHOOL ENDS	12-Jun

Plan de Participación de Padres de la Escuela Royal High

Los padres son y seguirán siendo una parte del grupo consultivo de asistencia específica para el edificio. Lo siguiente es la descripción del trabajo de este grupo. Anualmente, la descripción del trabajo es revisada para satisfacer las necesidades del edificio.

- Revisar y difundir anualmente y volver a escribir, si es necesario. El plan de asistencia específica y un plan de participación de los padres
- Llevar a cabo o hacer el horario de oportunidades de Desarrollo del Personal
- Revisar asignaciones del edificio
- Dar prioridad a las compras
- Comunicar al personal y los padres los componentes del plan

La Escuela Royal High promoverá alianzas que aumenten la participación en la promoción del crecimiento académico, social y emocional de los niños. Estos objetivos se alinean con las metas estatales y nacionales de educación.

La Escuela Royal High apoyará la participación de los padres a través de:

- Involucrar a los padres en la participación significativa a través de proyectos interactivos, como sombras de empleo, proyectos que culminan y carteras
- Organizar Noche de Honores
- Distribución de información de las pruebas del estudiante
- Juntar información de encuesta
  Información en el boletín del distrito
- Proporcionar informe anual del rendimiento escolar
- Animar la lectura en casa
- Animar a los padres a participar como voluntarios en las escuelas
- Hacer contactos telefónicos
- Bien venir las conferencias de padres y maestros
- Hacer visitas de hogar
- Proporcionar información escrita en Inglés y Español
- Animar a padres Migrantes y bilingües a participar en el Comité de Asesoría de padres del Distrito

Los Derechos y Responsabilidades de Estudiantes en la Escuela Royal High

Los estudiantes de la Escuela Royal High, como ciudadanos de la comunidad escolar, tienen derecho a todos los privilegios proporcionados por nuestra sociedad democrática. Sin embargo, el derecho a una educación, permite que las escuelas puedan legítimamente esperar que los estudiantes acepten ciertas responsabilidades. Es importante que tanto los estudiantes como los padres lean este documento, ya que ambos son responsables de conocer la información que contiene.

Cuando los estudiantes vienen a la escuela para aprender, ellos llegan a tiempo con su trabajo hecho a su mejor capacidad. Los estudiantes se presentan con un vestuario que no distrae el aprendizaje de otros. Los estudiantes que desean mejorar, le piden ayuda a sus compañeros y maestros cuando es necesario, y les brindan ayuda a otros estudiantes. El modelar comportamientos saludables desarrolla destrezas para toda la vida de liderazgo y de hábitos que pueden aumentar el número y la calidad de oportunidades.

Todos los estudiantes que asisten a la Escuela Royal High deberán cumplir con las políticas, reglas y regulaciones escritas del Distrito Escolar de Royal; deberán seguir los cursos de estudios requeridos y deberán someterse a la autoridad del personal escolar, sujetándose a las acciones correctivas tales como son identificadas en los Códigos de Disciplina del Estudiante de la Escuela Royal High/ Distrito Escolar de Royal. Según lo autoriza el Código Administrativo de Washington, todos los estudiantes tienen derecho al proceso debido.

Descripción de los Derechos del Estudiante

Cada estudiante que asiste a la Escuela Royal High tiene el derecho a:

- Una igualdad de oportunidad educativa, libre de discriminación por razones de origen, estatus migratorio, raza, religión, orientación sexual, género, embarazo, estado civil, o necesidad de aprendizaje identificada.
- Sentirse seguro con su persona, documentos y efectos de búsqueda e incautación sin razón.
- Expresarse libremente y a congregarse, sujeto a limitaciones razonables y procedimientos identificados para ejercer tales derechos.
- Sentirse libre de interferencia injusta en la búsqueda de una educación mientras esté bajo la custodia de una autoridad escolar.

Descripción de las Responsabilidades del Estudiante

Cada estudiante que asiste a la Escuela Royal High tiene la responsabilidad de:

- Asistir a la escuela diariamente y ser puntual a clase con todos los materiales necesarios.
- Conocer y obedecer las reglas del distrito y de la escuela.
- Aceptar consecuencias razonables por violar las reglas del distrito o de la escuela.
- Respetar el derecho ajeno, y no interrumpir o privar a otros de su derecho de recibir una educación.
- Respetar la propiedad ajena, de la escuela, y el distrito; y estar dispuestos a hacer la restitución de la propiedad dañada.

Conciencia y Servicios de Salud Mental

La seguridad es lo primero en nuestra escuela, y creemos que a través de niveles saludables de seguridad física, social y emocional nuestros estudiantes pueden aprender a niveles altos.

Los servicios de consejería están disponibles para cualquier estudiante que esté buscando apoyo adicional o servicios de salud mental. Los consejeros escolares visitan los salones de clase regularmente para promover e informar a los estudiantes que están disponibles. Los Servicios de Salud Mental del Condado de Grant también están disponibles para estudiantes que buscan servicios fuera de la escuela o que necesitan servicios de asesoramiento adicionales durante la semana escolar. También hay un psicólogo escolar que también está disponible para los estudiantes. Por favor, consulte a su consejero escolar para obtener más ayuda.

El Departamento de Consejería tiene como objetivo promover un nivel positivo de conciencia entre nuestra población estudiantil cuando se trata de educar y crear conciencia sobre las enfermedades de salud mental a los largo del año escolar. Los estudiantes también son animados a hablar con sus consejeros sobre cualquier preocupación que puedan tener sobre ellos mismos o sobre otro compañero de clase o amigo. Ningún estudiante o persona está solo. Como escuela, estamos aquí para nuestros estudiantes.

Este año escolar también tenemos un intervencionista de conducta en nuestra escuela que ayudará a asistir con Shield al proporcionar otra capa de apoyo para los estudiantes que lo necesitan.

Si un miembro del personal está preocupado por un estudiante, él o ella puede, además de discutir las inquietudes con el estudiante, remitir a uno de nuestros consejeros para obtener más ayuda. Si un padre está preocupado por su hijo o otro alumno, comuníquese con la escuela secundaria para hablar sobre sus inquietudes con uno de nuestros consejeros escolares. Ver los números de teléfono para obtener recursos externos.

Servicios Integrados del Condado de Grant: 1.509.765.1582
Servicios Integrados del Condado de Grant Línea de Crisis 24 horas: 1.509.765.1717 o 1.800.852.2923
Linea Telefonica Nacional de Prevencion del Suicidio: 1.703.527.4077 or 1.800.273.TALK
Línea de texto de prevención de suicidio: Texte HOPE a 741741

Filosofía General de Asistencia

El proceso de educación requiere continuidad de instrucción y participación del estudiante en orden de llegar a la meta educacional máxima que beneficie a cada individuo. Esto es un principio bien establecido de la educación que subyace y da sentido a la exigencia de la enseñanza obligatoria. Cuando un estudiante está consciente que va estar ausente, es la responsabilidad del estudiante pedir tarea antes de que la ausencia ocurra. Las solicitudes para tarea que se deben, debido a una ausencia se tiene que hacer dentro de dos días después de haber regresado a la escuela y completada dentro de límites razonables dichos por cada maestro individualmente. Si las tareas fueron entregadas antes de que el estudiante faltara, la tarea puede ser entregada cuando el estudiante regrese a la escuela. Con ausencias justificadas, los estudiantes tendrán dos días por cada día fuera para hacer la tarea atrasada. Si los estudiantes no hacen una solicitud dentro de dos días, ya no es la obligación del maestro para que los estudiantes hagan el trabajo. También está entendido que el trabajo atrasado por ausencias no sustituye la participación en la clase y las calificaciones pueden ser impactadas negativamente debido a que no pueden participar en la clase si el estudiante no está presente. Trabajo pendiente no será permitido por ausencias injustificadas o absentismo escolar. Todas las ausencias, en acuerdo con la ley del estado y la política del distrito, requieren una justificación escrita por un padre o guardián legal indicando la razón por la ausencia dentro de dos (2) días escolares. Las ausencias se clasificaron en dos tipos principales: JUSTIFICADOS o INJUSTIFICADOS.

Ausencias Justificadas y No Justificadas

Se espera que los estudiantes asistan a las clases asignadas cada día. El personal de la escuela mantendrá récord de ausencias y tardío, incluyendo un registro de llamadas y/o registro de excusas declaradas por un padre/guardián, o en ciertos casos, estudiante, para documentar una ausencia justificada.

Políticas y Procedimientos de la Escuela Royal High

El enfoque de la Escuela Royal High es en el aprendizaje del estudiante y nuestra escuela se concentrará en minimizar el impacto de interrupciones durante el tiempo de clase.

Asistencia (R.C.W. 28A.225.010)

La asistencia a la Escuela Royal High es obligatoria y es de especial preocupación para todos los miembros del Distrito Escolar de Royal y para nuestra comunidad. Se requiere que todos los estudiantes que estén matriculados del 9° al 12° grado son requeridos de asistir con regularidad. Es la responsabilidad de los padre(s) o tutor (es) en causar que el estudiante asista a la escuela. Es la responsabilidad del estudiante asistir el tiempo completo cuando la escuela está en sesión, a menos que el estudiante esté matriculado en un programa de estudio externo.

Procedimiento de Asistencia(SB Política 3122P)

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas cada día. Los maestros/personal de la escuela mantendrán registro de las ausencias y tardíos, incluyendo documentación de las ausencias justificadas de los estudiantes.

Lo siguiente son excusas válidas por ausencias y tardíos. Los trabajos y/ o actividades no completados por una ausencia justificada o tardío puede ser recuperada en la manera proporcionada por el maestro.

A. **La participación en una actividad aprobada por la escuela o programa instructional**. Para ser justificado esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal y el maestro afectado debe ser notificado antes de la ausencia al menos que esté claramente imposible de hacerlo.
B. Las ausencias debidas a enfermedad: condiciones de salud, cita médica, emergencia familiar: propósitos religiosos; corte, procedimiento judicial or servir en el jurado; post secundario, escuela técnica o programa de visitación de aprendizaje o entrevista para una becca; actividades de busqueda y recate reconocidas por el estado consistente con RCW 28A.225.055; y directamente relacionado con el estatus sin hogar del estudiante. Cuando sea posible, se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de la escuela en la mañana de la ausencia por teléfono, correo electrónico o una nota escrita con una explicación de la ausencia del estudiante. Si ninguna excusa es proporcionada con la notificación, o no se proporciona ninguna notificación, el padre/tutor entregará una excusa por teléfono, por correo electrónico o nota escrita cuando regrese el estudiante a la escuela. Estudiantes adultos(aquellos mayores de 18) y estudiantes emancipados(aquellos mayores de dieciséis que han sido emancipados por acción de la corte) notificarán a la oficina de la escuela de sus ausencias con una nota firmada con la explicación. Estudiantes de catorce años o mayor que están ausente de la escuela debido a un examen o tratamiento por una enfermedad transmitida sexualmente notificará a la escuela de su ausencia con una nota firmada con una explicación, la cual se mantendrá confidencial. Estudiantes de trece años o mayor pueden hacer lo mismo por salud mental, tratamiento de drogas y alcohol, y todos los estudiantes tienen el derecho de planificacion de familia y aborto.

   Un padre puede solicitar que un estudiante sea justificado de asistir a la escuela en observancia de una celebración religiosa. Además, un estudiante, con la solicitud de su

padre/tutor, puede ser justificado por una parte del día escolar para participar en instrucción religiosa proporcionando que tal no sea conducida en la propiedad de la escuela. A un estudiante se le permitirá un día de recuperación de tarea por cada día de ausencia.

C. **Ausencia por actividades controladas por los Padres.** Esta categoría de ausencia será contada como justificada por propósitos acordados con el director y el padre/tutor. Una ausencia puede no ser aprobada si causa un efecto adverso y serio al progreso educational del estudiante. En tipos de clases que requieren participación(por ejemplo, ciertas clases educacionales de música y educación física) el estudiante

D. **Ausencias resultadas por acción disciplinaria-- o suspensión de corto plazo.** Como requerido por la ley, los estudiantes que son removidos de una clase o clases como una medida de disciplina o estudiantes que han sido colocados en suspensión de corto plazo, tendrán el derecho de hacer los trabajos o exámenes perdidos durante el tiempo que se les negó la entrada al salon, si el efecto de los trabajos perdidos sustancialmente bajo la calificación del curso.

E. **Enfermedad Extendida o Condición Médica.** Si un estudiante está confinado a casa o un hospital por un tiempo extendido, la escuela hará arreglos para el cumplimiento de trabajos en el lugar de confinamiento cuando sea práctico. Si el estudiante no es capaz de hacer su trabajo escolar, o si hay requisitos mayores de un curso particular que no puede ser cumplido fuera de la clase el estudiante puede ser requerido de tomar un incompleto o darse de baja de la clase sin penalidad.

F. **Ausencias justificadas por una condición médica crónica.** Estudiantes con una condición de salud crónica que interrumpe la asistencia regular puede calificar para colocación en asistencia y participación limitada. El estudiante y su madre/ padre/ tutor deben aplicar al director o consejero, y un asesor médico. El programa limitado recomendado debe ser aprobado por el director. El personal debe ser informado de las necesidades del estudiante, aunque la confidencialidad de información médica debe ser respetada a petición de los padres.
Ausencias injustificada caen en dos categorías:

A. Entregando una justificación firmada cual no constituye una ausencia justificada como definido arriba; o

B. No presentar ningún tipo de declaración de excusa por parte del padre / tutor o estudiante adulto, ya sea por teléfono, correo electrónico o por escrito, por una ausencia.

C. El gráfico del proceso de absentismo escolar que se detalla a continuación muestra respuestas de RSD a ausencias <u>injustificadas</u>.

Proceso de Absentismo Escolar, Según la Ley del Estado de Washington
Royal School District

*IN COMPLIANCE WITH 11.27.10 OSPI UPDATES

PASO 1
En respuesta a una (1) ausencia in justificada.
Informar a los padres por teléfono o por carta.

PASO 2
En respuesta a tres (3) ausencias injustificadas. La escuela programara una conferencia con los padres para mejorar la asistencia del estudiante. Para los estudiantes que están en la escuela secundaria y preparatoria, la escuela debe aplicar WARNS, y tomar medidas de información de datos para eliminar o reducir las ausencias del estudiante (**no se requiere permiso de los padres**).

PASO 3
En respuesta a cinco (5) ausencias injustificadas en un mes. Los padres y la escuela **deben firmar** un contrato para mejorar la asistencia del estudiante. Si no se cumple el contrato o el estudiante y/o el padre se niega a firmar un contrato, vea paso 4.

PASO 4
En respuesta a siete (7) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias. Injustificadas en un año escolar, la escuela presentara una petición de absentismo escolar como **permanecer** en el Tribunal de Menores del Consulte la Junta de ausentismo comunitario (CTB).
Si no se sigue el acuerdo o el estudiante y/o padre se niega a asistir a CTB, vea paso 5.

PASO 5
Presente una declaración de caso de CTB y una declaración de caso de GCJC. Los Padres y el estudiante asistirán a una audiencia de absentismo escolar en GCJC. La escuela recibirá un aviso para los requisitos de la corte.
Si no cumple con los requisitos de la corte, vea el paso 6.

PASO 6
Presentará **un desacato** ante el Grant County Juvenile Court. Se establecerá una nueva fecha se audiencia. Se impondrán sanciones.

Procedimiento Sobre Las Tardanzas

1ª Tardanza y **2ª Tardanza** = el maestro le notifica al estudiante; documentación en Skyward; consecuencias concretas se pueden aplicar.

3er Tardanza- Llamada automatizada a la casa informando a los padres de la 3ra tardanza.

4-5 tardanza- La intervención del maestro tiene que ser intentada y documentada en Skyward.

- Conferencia Maestro/Estudiante
- Comunicación Maestro/Padre/Tutor Legal
- Arreglos para Recuperación de Clases Antes/Después de Clases (por lo menos 15 minutos antes/después)
- Plan de Recuperación de Tareas

6ta tardanza y más allá- referencia del maestro a la administración (todas las intervenciones están incluidas y con la fecha.)

Registro de Entrada/Salida Estudiantil

Registro de Entrada

Si un estudiante tiene una razón válida para llegar tarde a la escuela, el estudiante debe registrar su llegada con una nota en la oficina principal.

Registro de Salida

Si un estudiante tiene una razón válida para irse de la escuela mientras que la escuela está en sesión, el estudiante debe registrar su salida en el escritorio de asistencia de la oficina principal y presentar el permiso del padre / tutor al personal de la oficina.

A. Cualquier estudiante que tenga una cita programada durante el día escolar deberá presentar una nota a la oficina de asistencia antes del principio del día escolar.
B. La oficina de asistencia le hará una nota nueva para mostrar al maestro del salón para obtener permiso de salir de esa clase.

Si el estudiante/padre cumple con el proceso de pre-aprobación, no es requerido que el padre esté físicamente firme para registrar la salida del estudiante. La notificación pre-justificada servirá como el permiso del padre.

Si el estudiante/padre no cumple con el proceso de pre-aprobación, el padre necesitará firmar físicamente para registrar la salida del estudiante en la oficina de asistencia.

Si los estudiantes no registran su entrada o salida en la oficina de asistencia, se considerarán ausentes sin permiso y su falta no se justificará.

Si un estudiante sale de la escuela durante el almuerzo y no regresa a la escuela debido a una enfermedad, su padre/madre debe llamar antes de que el estudiante se vaya para justificar al estudiante por no regresar por el resto del día.

Vestimenta Apropiada

La Escuela Royal High considera la vestimenta adecuada como un componente clave al proceso educativo. La escuela prepara a los estudiantes para el éxito. Mientras la seguridad y el bienestar continúan siendo las fuerzas impulsoras detrás de la política siguiente, no son los únicos factores.

El código de vestimenta de la Escuela Royal High sigue la ropa aceptada en negocios que incluye todos los factores de seguridad y protección para asegurar un ambiente de aprendizaje saludable. Cualquier artículo de ropa que incluya color, lemas, y números que se relacionan con la violencia, sustancias prohibidas, los delitos contra el credo o género, o artículos de inmodestia no se deben de usar en la Escuela Royal High.

Se espera que los estudiantes usen vestimenta apropiada en todos los eventos patrocinados por RHS, incluyendo, pero no limitado a bailes, actividades de ASB, reuniones de padre/estudiante y eventos deportivos. RHS se reserva el derecho a negar la entrada a cualquier evento patrocinado por RHS debido a una vestimenta inapropiada.

Los estudiantes que voluntariamente opten por vestirse inapropiadamente se les pedirá que se cambien. Si el estudiante no tiene la ropa apropiada para cambiarse, la escuela le puede proporcionar ropa. De lo contrario, deben hacerse arreglos para que el estudiante vaya a su casa o para que sus padres le traigan la ropa a la escuela. **La violación de la política de vestimenta escolar resultará en acción disciplinaria. Los artículos pueden ser confiscados para propósitos de evidencia.**

Código de vestimenta: vestimenta de pandillas - Royal School District

Objetivo:

La política del código de vestimenta tiene como objetivo mantener un entorno educativo seguro e inclusivo al prohibir la ropa o accesorios asociados con pandillas según lo define la ley del estado de Washington.

Definición:
La vestimenta de las pandillas se refiere a ropa, accesorios o símbolos que comúnmente se asocian con pandillas, como se describe en la ley del estado de Washington (RCW 9.94A.030).

Normas:

1. Ropa prohibida:
    - Ropa que muestre insignias, emblemas o símbolos de pandillas.
    - Ropa asociada con pandillas conocidas, incluidos colores o patrones específicos comúnmente afiliados a pandillas.
    - Ropa que promueva o glorifique la actividad de las pandillas o la violencia.

2. Accesorios prohibidos:
    - Pañuelos, cintas para la cabeza o cualquier artículo para la cabeza asociado principalmente con la cultura de las pandillas.
    - Hebillas, faldones o cadenas de cinturón excesivos o de gran tamaño que sean indicativos de afiliación a una pandilla.
    - Tatuajes o marcas corporales asociados con pandillas visibles con vestimenta escolar.

3. Comportamiento prohibido:
    - Realizar señas con las manos, gestos o señales comúnmente asociadas con las pandillas.
    - Formar grupos o camarillas basadas en la afiliación a pandillas.
    - Defender o promover actividades relacionadas con pandillas a través de discursos, materiales escritos o redes sociales.
    - Interrumpir el ambiente de aprendizaje escolar y/o intimidar física o emocionalmente a otros

Aplicación:

Los estudiantes que violen la política del código de vestimenta estarán sujetos a las acciones disciplinarias apropiadas como se describe en el código de conducta del Distrito Escolar Real y la ley estatal de WA (R.C.W. 28A.600.455).

Nota: Esta política de código de vestimenta se basa en la comprensión actual de la vestimenta de las pandillas en el estado de Washington y puede revisarse según sea necesario para alinearse con cualquier cambio en la ley estatal o las necesidades de la comunidad.

Vístase para la expectativa de éxito

WAC 28A.320.140
El propósito de las expectativas de vestimenta es ayudar a cada estudiante a establecer un estándar para su apariencia personal que sea apropiado dentro de los estándares aceptados de Royal High School. Se espera que los estudiantes demuestren orgullo por su apariencia personal, ya que se refleja individualmente en ellos y colectivamente en la escuela.

Cabeza: Sin gafas de sol. Los sombreros/capuchas u otras cubiertas para la cabeza deben quitarse a petición del maestro o administrador del salón de clases.

Torso: La ropa debe cubrir el estómago, la espalda, los hombros, el pecho y la ropa interior. No se permiten camisetas con sisas demasiado grandes, blusas sin mangas, blusas de tubo, camisas con el abdomen descubierto y tirantes finos.

Piernas: Los pantalones/shorts deben usarse a la altura o por encima de las caderas. Los pantalones cortos, faldas y vestidos no deben llegar más cortos que la mitad del muslo. Se prohibirán los agujeros en la ropa que exponen la ropa interior.

Pies: Se deberá utilizar en todo momento calzado adecuado a la actividad a realizar.

Imágenes: No se permiten prendas de vestir, joyas o tatuajes que anuncien o representen armas de fuego, alcohol, tabaco, afiliación a pandillas, insinuaciones sexuales inapropiadas y drogas.

Se pueden hacer excepciones al código de vestimenta para días especiales o eventos especiales. Estos días y eventos se anuncian con antelación.

La vestimenta de los estudiantes deberá ser ordenada, limpia y dentro de los límites de la decencia, la salud y la seguridad. La vestimenta y la apariencia son responsabilidad de los padres y del estudiante; sin embargo; la vestimenta y la apariencia no deberán ser perjudiciales para el proceso educativo. Los estudiantes necesitan vestirse apropiadamente para aprender. Un estudiante que use ropa que interrumpa el proceso educativo será remitido a un administrador.

Las expectativas de "Vestirse para el éxito" de Royal High School están sujetas a cambios según las nuevas tendencias e información que se aplica a la seguridad de todos los estudiantes.

Tarjeta ASB y Tarifas de Estudiante:

Las tarjetas ASB cuestan $15.00. Esta tarjeta titula al estudiante a que entre gratis a todos los certámenes atléticos regulares de casa.

Todas las cuotas o multas previas deben ser pagadas antes de participar en cualquier actuación escolar, paseo, o práctica después de clases.

Estacionamiento

Se permite a los estudiantes que poseen una licencia de conductor válida, conducir a la escuela. El Distrito Escolar de Royal considera esto un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, los estudiantes deben adherirse a los siguientes reglamentos:

A. Todo conductor debe cumplir con las leyes de conducción, las cuales incluyen constancia de seguro, registro vehicular válido, y la adhesión a los límites de velocidad establecidos.
B. La conducción imprudente en las instalaciones escolares tendrá como resultado la pérdida de privilegios de estacionamiento en las instalaciones escolares basándose en la seriedad de la situación.

Los siguientes procedimientos serán utilizados para hacer cumplir la política de estacionamiento mencionada arriba:

A. El estudiante será advertido de sus acciones y padres serán contactados.
B. Las autoridades de la ley serán contactadas.

Procedimiento de Emergencia:

Evacuaciones:

Cuando una emergencia dentro de una escuela o departamento requiere el cierre total o parcial de las escuelas dentro del distrito, pone en peligro la seguridad y el bienestar de los estudiantes, y / o interfiere en el funcionamiento normal de la escuela. (Política del Distrito y Procedimiento 3432)

Los procedimientos de emergencia serán publicados en cada salón. A la señal de alarma de fuego, todos los estudiantes y facultad deben salir del edificio vía las rutas de emergencias publicadas. Los estudiantes deben abandonar el edificio.

Asegure y enseñe o Encierro

Asegure y enseñe es iniciado para aislar a los estudiantes y el personal dentro de la escuela de los peligros potenciales afuera de la escuela. Asegure y enseñe se utiliza normalmente cuando eventos en la vecindad de la escuela pueden representar una amenaza.

El encierro total se inicia para aislar a los estudiantes y el personal de los peligros inmediatos que pueden incluir intrusos armados, comportamientos violentos, intrusos sospechosos, disparos en las instalaciones escolares, amenaza de bomba, francotirador, o la actividad de policía cercana. (Política del Distrito y Procedimiento 3432)

En el evento de cualquier situación que requiera de un encierro de emergencia, los siguientes procedimientos serán seguidos:

A. Los estudiantes deben entrar al salón más cercano.
B. Todos los estudiantes permanecerán en el salón hasta nuevo aviso.
C. El maestro tomará lista para determinar quién falta, o quién más llegó.
D. El maestro asegurara y cerrar con llave la puerta del salón.
E. Después notificar a la oficina del cumplimiento de encierro.

Contactar a un Estudiante y Entregas

Servicio de Entrega a los Estudiantes

Entregas a estudiantes como: flores, comida, globos, dulces, regalos de cumpleaños, etc. Serán entregados en los últimos 5 minutos del día y/o una nota será entregada al estudiante comunicándole al estudiante que puede recoger su entrega al final del día escolar.

Mensajes para Estudiantes

El enfoque de la Escuela Royal High es en el aprendizaje del estudiante y nuestra escuela se concentrará en minimizar el impacto de interrupciones durante las horas de clase. Los mensajes serán entregados durante los últimos cinco minutos del tiempo de la clase. Los arreglos necesarios se deben hacer con su estudiante ya sea antes o después de clases.

Aparatos que Causan Disturbios y Objetos de Valor

Grandes sumas de dinero y objetos de valor deben permanecer en casa. Los artículos de valor para exposición en clase deben colocarse bajo candado en el armario del maestro o registrarlos en la oficina principal. Si los estudiantes traen cualquier artículo valioso a la escuela, ellos lo hacen BAJO SU PROPIO RIESGO.

El personal de la escuela no tomará responsabilidad de los artículos que sean confiscados.

La escuela y el distrito escolar no asumen absolutamente ninguna responsabilidad por la pérdida de los artículos personales de los estudiantes. Tabletas, iPods, computadoras portátiles, cámaras, teléfonos celulares, y juegos portátiles personales, no deben traerse a la escuela. El personal de la escuela no es requerido de investigar la pérdida o robo de esos artículos. El incumplimiento de esta política puede resultar en acción disciplinaria

Bailes Escolares

Asistencia a los Bailes Patrocinados por la Escuela

Se requiere vestimenta apropiada para asistir a todos los bailes. La administración de RHS se reserva el derecho a negar la entrada a cualquier función basada en la vestimenta de un estudiante. Los sombreros, cachuchas, máscaras, cadenas y otros accesorios tales como estos no se permiten en los bailes patrocinados por la escuela.

Los bailes patrocinados por la Escuela Royal High son intencionados para los estudiantes de la Escuela Royal High. Si a un estudiante de RHS le gustaría traer al baile a un individuo que no es estudiante de la Escuela Royal High, el proceso de aprobación del invitado debe ser completado. El formulario para la aprobación de invitados debe ser completado y entregado dentro de los plazos establecidos. La entrega del formulario de invitado no garantiza que el invitado será admitido al baile. La administración de RHS se reserva el derecho a denegar la admisión de un invitado basada en información recibida por la verificación de los antecedentes. De ser admitido, se requerirá que el invitado presente una tarjeta de identificación personal con foto (ID) en la entrada del baile.

Los estudiantes de la Escuela Royal High que están buscando aprobación para asistir a bailes que no sean de RHS deben entregar el formulario de aprobación de invitado de la escuela anfitriona a la administración de RHS. La administración de RHS solamente aprobará a los estudiantes que "están en buen estado". Buen estado se define con un promedio de calificación de 2.0 y ninguna acción disciplinaria dentro de los últimos 6 meses.

Registro e Incautación (R.C.W. 28A.600.230)

Las autoridades de la escuela pueden apoderarse de cualquier sustancia u objeto de contrabando cuya posesión sea ilegal, o cualquier material u objeto que viole las reglas escolares o que presente un peligro a la seguridad y al buen orden de la escuela.

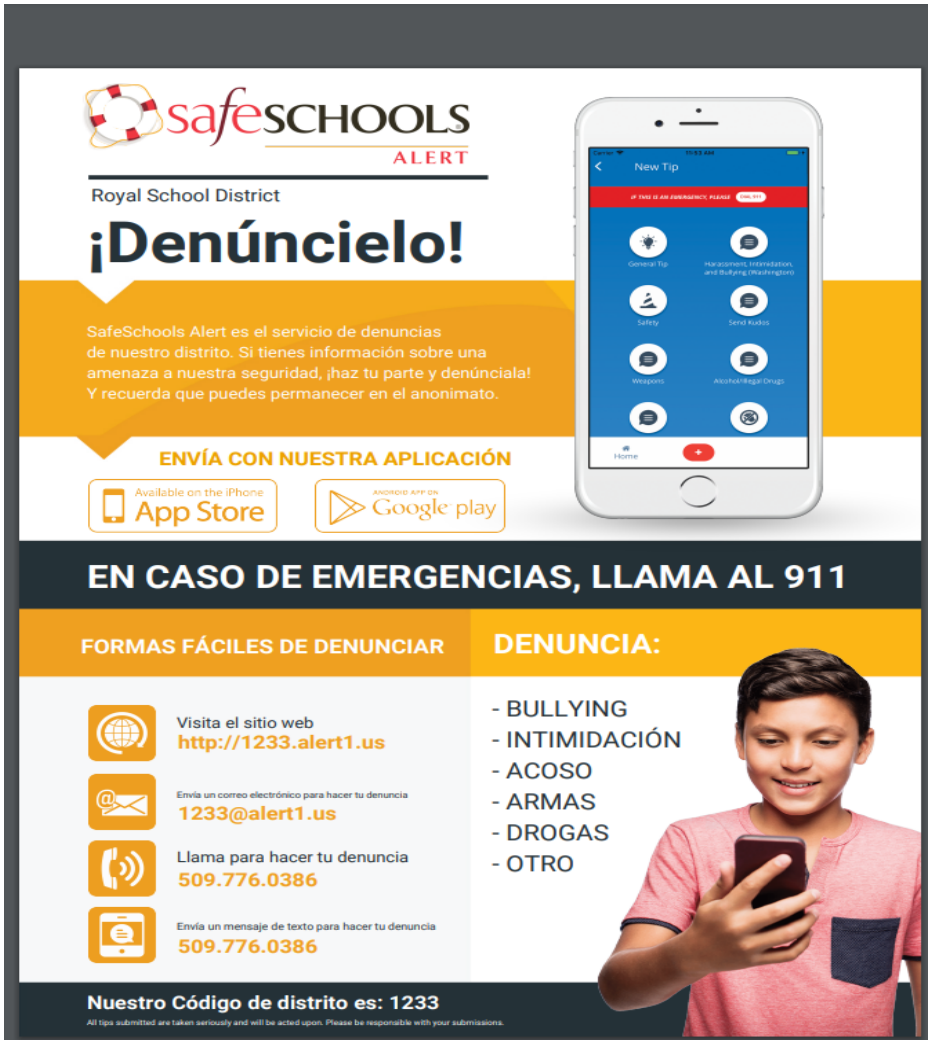
Los oficiales de la escuela tienen la autoridad para conducir una orden de registro cuando existan sospechas razonables de creer que el estudiante esté en posesión de artículos prohibidos o ilegales:

1. El estudiante en su persona o los artículos personales del estudiante.
2. Los vehículos de estudiantes mientras estén estacionados en propiedad escolar.
3. Los casilleros estudiantiles y las áreas de almacenamiento.

La Escuela Royal High y sus alrededores (incluyendo el estacionamiento) son inspeccionados rutinariamente usando perros detectores entrenados y certificados. Aulas, áreas de mezcla, y propiedad de los estudiantes, se completará un registro por detectores caninos después de que los estudiantes desalojen el área.

Informar Posibles Preocupaciones de Seguridad

¡La seguridad es nuestra principal prioridad! Una forma de informar un posible problema de seguridad es informar a SafeSchools. Consulte la información del informe a continuación:



Las inquietudes sobre el posible acoso, intimidación o acoso escolar también se pueden informar a cualquier miembro del personal, que también tiene acceso a nuestro Formulario de informe de incidentes impreso.

Filosofía de Conducta del Estudiante

Procedimientos de Disciplina del Estudiante

La palabra "disciplina" se origina de la palabra Latín *disciplina* significando "instrucción" y proviene de la raíz *discere* significando " aprender." La palabra discipulus significa " discípulo o alumno."

"Disciplina significa cualquier acción tomada por el distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento.La disciplina no es necesariamente punitiva, pero puede tomar formas positivas y de apoyo.Los datos muestran que una respuesta de apoyo a la violación del comportamiento es más efectiva y aumenta las oportunidades educativas equitativas.Los propósitos de esta política y el procedimiento adjunto incluyen lo siguiente:

- Interactuar con las familias y la comunidad y esforzarse por comprender y responder al contexto cultural
- Apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento, incluida la participación temprana de los padres.
- Administrar la disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y mantenga a los estudiantes en el aula en la mayor medida posible.
- Brindar los servicios educativos que los estudiantes necesitan durante la suspensión y expulsión.
- Facilitar la colaboración entre los alumnos del personal de la escuela y los padres y, por lo tanto, apoyar el reingreso exitoso al aula después de una suspensión o expulsión
- Garantizar la rectitud, equidad y el debido proceso en la administración de la disciplina.
- Brindar a cada estudiante la oportunidad de alcanzar el éxito personal y académico
- Proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del Distrito" (Política 3241)

SHIELD (PBIS)

PBIS representa Apoyo e Intervención de Comportamiento Positivo. Este sistema de enseñanza y expectativa de comportamientos específico en todas las áreas de la escuela ha mostrado una disminución en cuestiones de disciplina, en cual a su vez crea una cultura de escuela y entorno de aprendizaje más positivo. También celebra todas las maravillosas decisiones que nuestros estudiantes toman en una base diaria!

En la Escuela Royal High, lo estamos llamando SHIELD, lo llamamos SHIELD, y sus tres expectativas principales son 1) Ser respetuoso, 2) Ser responsable y 3) Estar seguro. El Código de conducta a continuación enumera las expectativas de RHS.

El Código de Conducta de Royal High School
ESCUDO (SHIELD) de los Knights-Servicio, Honor, Integridad, Excelencia, Liderazgo, y Determinación

Area/Valor Central	Se Respetuoso	Se Responsable	Se Cuidadoso
Aulas	-Usa el nivel de voz dirigido por el maestro -Respeta el derecho de aprender de todos -hablale amablemente a todos -Mantén los teléfonos celulares apagados y guardados(al menos que el maestro de permiso) -Usa lenguaje apropiado en la escuela	-Llega a tiempo -Mantente enfocado -Mantente en el objetivo -Recoge después de ti	-Usa el equipamiento del salón apropiadamente -Mantén el espacio personal apropiado para la escuela
Área Común	-Usa un nivel de voz de 2 (nivel 0 o 1 mientras la clases están en sesión) -Usa lenguaje apropiado -Mantén un espacio personal saludable	-Mantén tu espacio limpio - Camina por el lado derecho en los pasillos	-Camina por el lado derecho en los pasillos - Sigue el flujo del tráfico - Asegura tu armario -Cede el paso a tráfico pasando - Deja abierto el área de puertas
Baños	-Usa un nivel de voz de 1 -Mantén los baños ordenados y limpios - Respeta la propiedad de la escuela	-Usa el baño durante el tiempo de cambio de clases cuando sea posible -Regresa a clase de inmediato si usas el baño durante la hora de clase -Usa el baño más cercano	-Reporta problemas/ Vandalismo a personal -Práctica higiene apropiado
Cafetería	-Usa lenguaje apropiado en la escuela y un nivel de voz de 2 -trata a los demás con respeto -Respeta propiedad -Comienza al final de la línea y mantén esa posición	-Recoge lo tuyo -Haz espacio para los demás	-Mantén un espacio personal apropiado para la escuela -Camina a la cafetería y dentro de la cafetería
Áreas de Asambleas	-Mantén comentarios y preguntas amables y positivas -Respeta la propiedad de la escuela -Dale toda tu atención al presentador -Usa lenguaje apropiado para la escuela	-Muestra entusiasmo apropiado -Llega a las asambleas con una mente abierta -Cumple con las solicitudes del presentador -Participa apropiadamente	-Mantén espacio personal -Entra y sal calladito y en una manera ordenada -Mantente sentado, si eso se espera -Sal cuando el nivel de grado es llamado -Mochilas se deben de quedar en el salón o armario
Eventos Deportivos	-Muestra buen espíritu deportivo -Usa lenguaje apropiado para la escuela -Respeta a todos	-Se responsable con tus acciones -Acepta ganar y perder con gracia	-Recoge lo tuyo -Usa los pasillos en las bancas para entrar y salir
Biblioteca	-Usa un nivel de voz de 1 -Usa lenguaje apropiado para la escuela -Usa la biblioteca apropiadamente -Trata los materiales con respeto	-Saca y regresa materiales en un tiempo oportuno -Lleva contigo un pase para la biblioteca -Recoge lo tuyo	-Usa la puertas apropiadas para entrar y salir -Camina

Niveles de Voz-0-Silencio; 1-Susurra; 2-Conversación; 3-Afuera; 4-Emergencia

Cómo RHS ayuda a los estudiantes a seguir el Código de conducta

1. Se les enseña a los estudiantes y tienen la oportunidad de practicar todas las expectativas al comienzo del año escolar, después de las vacaciones de invierno, después de las vacaciones de primavera y otras épocas del año según sea necesario.
2. Las expectativas se publican en las aulas y en toda la escuela.
3. SHIELD sigue siendo un enfoque durante todo el año escolar en el boletín, en Facebook y en muchas otras formas.

Cómo RHS alienta / celebra a los estudiantes que siguen el Código de conducta:

1. Los estudiantes obtendrán boletos y tarjetas de Knight Time para seguir el Código de Conducta y/o exhibir las características de SHIELD.
    a. Las tarjetas serán blancas.
    b. Tarjetas serán negras y doradas.
2. Los sorteos de salones para boletos blancos se llevarán a cabo cada dos semanas; se realizarán sorteos escolares mensuales para tarjetas negras y sorteos trimestrales de tarjetas doradas.
    a. Los incentivos variarán
3. Los boletos y tarjetas también se pueden usar para comprar artículos en la tienda escolar portátil.
    a. Solo son válidos cuando están estampados en la parte posterior con un sello oficial de la escuela, exclusivo de cada miembro del personal.
4. Los incentivos grupales también ocurrirán en ciertos momentos del año escolar para reconocer grupos de estudiantes que cumplan con criterios específicos con respecto a la atendencia, promedio de calificaciones, pocas o ninguna tardanza y otros criterios que se anunciaran.
5. Una vez que se complete un sorteo, todas las demás tarjetas permanecerán en el recipiente durante el semestre.
6. Al final del semestre, todas las tarjetas serán eliminadas y el proceso continuará!

Cómo responde RHS cuando los estudiantes no siguen el Código de conducta

Cuando un estudiante no sigue el Código de Conducta, esto se conoce como una "violación de comportamiento", que Royal School District define como "el comportamiento de un estudiante que viola las políticas de disciplina del distrito".

Los maestro y el personal utilizarán el siguiente diagrama de flujo en respuesta a la violación del comportamiento de un estudiante:

Royal High School
Code of Conduct Behavioral Violations' Management
"Be Respectful, Be Responsible, Be Safe"

Step 1
- Apply at least two interventions:
- Verbal re-direct of Code
- (i.e., "Please use school appropriate language")
- Proximity
- Seat change
- Problem solve with student (i.e., "What do you need right now?")

Step 2
- If interventions are unsuccessful...

Student given a Restorative Form with time for restorative conversations circled on the Form.
- Student reports to his or her LANCE teacher.
- At the time frame circled on the Form, student will bring the Restorative Form to the teacher and participate in a private restorative conversation.

*For behaviors reaching Step 2, teacher will contact/request parent contact the same day and document behaviors, interventions, and parent contact information in a classroom referral.

Step 3
a) The same behavioral violations continues after both Step 1 and Step 2 have been completed, OR.
b) The Step 2 interventions results in student escalations and/ or refusal to leave the class: *parent contact/requested contact made the* ***same day.***

-Teacher will write an office referral.

Teacher Managed
Academic Dishonesty
Disruption
Defiance
Disrespect
Dress Code Violation
Inappropriate
Language
Property Misuse
Physical Contact
Lack of Preparedness
Inappropriate
Displays of Affection
Electronic Devises

NO YES

Is Code of Conduct Violation Office Managed?

Step 1
If safety-related, send student to the office and call the office immediately to inform OR call the office to have an administrator report to the classroom.

Step 2
Write an office referral
(NO checking the "Classroom Referral" box).

Step 3
If safety-related, administrator will promptly address the offense.

OR

If not safety-related, administrator will address the offense in a timely manner.

STEP 4
In a timely-manner, administrator will provide the teacher with the offense's action.

STEP 5
Administrator will follow through on the offense's action.

Tardiness

-Robo-calls will go out at 3; office referrals written out at 6+ tardies and every tardy thereafter

*Remember to document behaviors on what you saw and or heard...keep them fact-based.

Office Managed
Drug/Alcohol/Tobacco/Weapons
Fighting/Threats
Extortion/Assault/Physical Injury
Vulgar or Lewd Conduct
Gang Activity
Harassment/
Bullying/Intimidations
Vulgar Language Directed at
Another Person
Truancy
Property Damage
Forgery/Theft
Vandalism
Bomb Threat/False Alarm
Arson
Chronic Teacher-
Managed Behaviors
-Two Step 2's in a week for the same violation and/or previous office referrals for same violations

Las exclusiones en el aula se definen como "la exclusión de un estudiante de un aula o área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento...[pero] no incluye acciones que resulten en instrucción perdida por un breve período de tiempo cuando a) un maestro intenta otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento; y b) el estudiante permanece bajo la supervisión del maestro u otro personal de la escuela durante tan breve duración "(Procedimiento 3241).

Si el retiro del aula NO cumple con los criterios anteriores, el personal de la oficina informará a los padres o tutores de la exclusión del aula.

Debido proceso: en caso de una infracción de comportamiento, los estudiantes y los padres tienen derecho a una conferencia informal con el fin de resolver el asunto. Los estudiantes, padres, administradores y miembros del personal pueden ser incluidos en la conferencia informal para poder expresar problemas y preocupaciones relacionadas con las violaciones, así como hacer preguntas.

La escuela está aquí para apoyar a los estudiantes, por lo que proporcionará una variedad de posibles respuestas a violaciones de conducta. Las acciones disciplinarias incluyen, entre otras, las siguientes:

- Monitoreo de comportamiento
- Mentoría
- SafeSchools para estudiantes de capacitación en línea
- Remisión a intervencionista de comportamiento
- Instrucción de habilidades sociales
- Desescalada
- Prácticas restaurativas
- Comunicación con los padres
- Detención durante el almuerzo
- Detención después de la escuela
- Suspensión en la escuela
- Suspensión a corto plazo
- Suspensión a largo plazo
- Expulsión
- Expulsión de emergencia

Los estudiantes que son colocados en cualquier forma de suspensión o expulsión fuera de la escuela no pueden participar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela, incluidos todos los eventos académicos y deportivos.Esto incluye estar en cualquier propiedad del Distrito Escolar de Royal.

Para obtener más detalles sobre la disciplina estudiantil, consulte la Política y el Procedimiento de la Junta Escolar 3241.

Violaciones de Comportamiento

Nuevamente, una violación de comportamiento se define como "el comportamiento de un estudiante que viola las políticas de disciplina del distrito".

1. **Armas, Instrumentos peligrosos, y Aparatos Explosivos (RCW 9.41.280, 28A.600.230, 9.41.010, 9.41.270)**

   Es la política del Distrito Escolar de Royal que no hay tolerancia para la posesión o el uso de armas, instrumentos peligrosos o aparatos explosivos por los estudiantes. Los estudiantes no pueden poseer o utilizar armas de fuego, instrumentos peligrosos o aparatos explosivos en la propiedad de la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela, en áreas o instalaciones utilizadas exclusivamente por una escuela, o en un evento patrocinado por la escuela o actividades. Las armas peligrosas incluyen y no está limitado a: armas de fuego, palos nun-chu-ka, estrella de lanza, pistolas de aire, pistola, rifle de aire, pistola de aturdimiento, un cuchillo o cualquier elemento que se utiliza o se podría utilizar como un arma.

   La posesión o el uso de un arma de fuego en violación de esta política darán lugar a un mínimo de un (1) año de expulsión del distrito. El superintendente o la persona designada puede modificar la expulsión obligatoria según la re examinación de cada caso en particular. La excepción a esta política puede hacerse sólo como la ley estatal lo permite y como lo autoriza el distrito. Cualquier estudiante que esté en posesión de cualquier arma, que no sea un arma de fuego en violación de esta política puede ser expulsado o estar sujeto a otra disciplina escolar conforme a la política de la junta directiva y la ley estatal.

   El distrito está autorizado a expulsar a cualquier estudiante de la escuela preparatoria que haya violado la política de armas. Cualquier estudiante que traiga un arma de fuego será expulsado por nada menos de un año. La escuela debe notificar a la policía y a los padres o tutores del incidente. La policía no necesita una orden judicial para detener a cualquier persona en propiedad escolar que posea o ha poseído ilegalmente un arma de fuego o un arma peligrosa.

2. **Peleas y Amenazas (RCW 28A.635.030) (Intimidación de pandillas RCW 9A46.120)**

   Una pelea se define como el intercambio de golpes violentos o de otro tipo de contacto físico entre o en medio de los estudiantes, incluyendo la inducción de la pelea. Comunicar las amenazas de violencia o daño, directo o indirectamente, ya sea física, verbal, escrita, telefónica, o por medios electrónicos, lo que causa a otra persona creer que su vida, su seguridad o su propiedad está en peligro, o que causa a un oyente a creer que la vida de otra persona, la seguridad o la propiedad está en peligro. Las amenazas no tienen por qué ser comunicadas a la víctima. Esto incluye amenazas de bombas, falsas alarmas, amenazas de violencia, etc.

   La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

   A. **Llamada a los Padres**
   B. **Mediación de Terceras Partes**
   C. **Contrato de No-Pelear**
   D. **Suspensión de Corto Plazo**
   E. **Suspensión de Largo Plazo**
   F. **Expulsión de Emergencia**
   G. **Notificación a la Policía**

3. **Extorsión, Agresión, y Causar Daños físicos (RCW 28A.635.100)**

Un estudiante no debe extorsionar nada de valor, no hará amenazas de daños físicos, no intentará causar o causara daños físicos, o intencionalmente se comportara de una manera que razonablemente se pueda esperar que causara daños a otra persona.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. Llamada a los Padres
B. Detención Durante el Almuerzo
C. Suspensión Dentro de La Escuela
D. Suspensión de Corto Plazo
E. Suspensión de Largo Plazo
F. Expulsión de Emergencia
G. Expulsión
H. Notificación a la Policía

4. Bullying/Acoso/Intimidación (R.C.W. 9A.36.080) y Discriminación

Se espera que los estudiantes respeten los derechos individuales de todas las personas mientras estén en las instalaciones escolares y en los eventos o actividades escolares. Todos, incluyendo a los estudiantes, personal escolar, padres y los miembros de la comunidad deben ser tratados con respeto. No se tolerará cualquier forma de acoso (incluyendo el acoso sexual), intimidación, o Bullying. Bullying / acoso se define como la intimidación intencional escrita, verbal o física, intimidación, acoso o comportamiento que es tan severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. Llamada a los Padres
B. Mediación de Terceras Partes
C. Contrato de No-Pelear
D. Suspensión Dentro de La Escuela
E. Suspensión de Corto Plazo
F. Suspensión de Largo Plazo
G. Expulsión de Emergencia
H. Expulsión
I. Notificación a la Policía

***Ver información adicional sobre Acoso Sexual y Discriminación en las páginas 26-28.**

5. Conducta Vulgar o Lasciva WAC 148-120-110

Iniciar o participar en la difusión de mensajes inapropiados o imágenes, incluyendo la transmisión, la visualización o la posesión de imágenes de carácter sexual explícito en un dispositivo electrónico

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. Llamada a los Padres
B. Suspensión Dentro de La Escuela
C. Suspensión de Corto Plazo
D. Suspensión de Largo Plazo
E. Expulsión de Emergencia
F. Expulsión
G. Notificación a la Policía

6. Sustancias Controladas (R.C.W. 69.50.406, 28A.210.320)

Los estudiantes no pueden tener en su posesión, usar, o estar bajo la influencia de sustancias controladas (incluyendo alcohol, marihuana, narcóticos, tabaco, tabaco sin humo o el uso sin autorización de drogas con o sin receta) mientras estén en la propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad patrocinado por la escuela. Se prohíbe la posesión, uso, venta, la intención de venta, distribución, uso compartido o estar bajo la influencia de sustancias controladas en propiedad del distrito, transporte proporcionado por el distrito, instalaciones usadas exclusivamente como propiedad del distrito escolar, o en actividades patrocinadas por el distrito. Esto incluye cualquier medicamento de venta libre o sin receta que contenga alcohol, tales como medicamentos para el resfriado o tos.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. Llamada a los Padres
B. Suspensión de Corto Plazo
C. Suspensión de Largo Plazo
D. Expulsión de Emergencia
E. Expulsión
F. Notificación a la Policía
G. Evaluación de alcohol y droga, evaluaciones y asesoramiento según sea recomendado por el proveedor del tratamiento o el resultado de la audiencia del distrito escolar.

7. Actividad Pandillera (R.C.W. 28A.600.455)

No se tolerará ningún tipo de violencia pandillera, gesto, vandalismo, intimidación o interrupción al proceso educativo relacionado con actividades pandilleras. Cualquier estudiante que viste, lleva o exhibe vestimenta o aparatos relacionados con pandillas; que demuestre un comportamiento o gestos que simbolizan su participación en una pandilla; causando, participando o reclutando para actividades relacionadas con las pandillas; causando o participando en actividades que intimidan o afectan la asistencia de otro estudiante; poseyendo, transmitiendo o usando imágenes o dibujos relacionados con las pandillas.

Los estudiantes que se reúnen con la intención de causar disturbio al desempeño de la función normal del día escolar pueden ser considerados como afiliados a pandillas.

Los estudiantes involucrados en la actividad pandillera afrontarán una disciplina rigurosa debido a su afiliación con empresas criminales.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. **Llamada a los Padres**
B. **Suspensión Dentro de La Escuela**
C. **Suspensión de Corto Plazo**
D. **Suspensión de Largo Plazo**
E. **Expulsión de Emergencia**
F. **Expulsión**
G. **Notificación a la Policía**

8. Actos que Causan Disturbio (RCW 28A.632.030)

Cualquier acción, comportamiento o incitación a una acción o comportamiento que interfiere con el desempeño de las funciones de un miembro del personal o la operación normal del día escolar; puede incluir conductas fuera del plantel si dicha conducta tiene la causa o el efecto de interferir con las operaciones regulares de la escuela o del distrito.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. **Llamada a los Padres**
B. **Detención durante el almuerzo**
C. **Suspensión en la escuela**
D. **Suspensión a corto plazo**
E. **Suspensión a largo plazo**
F. **Expulsión de emergencia**

9. Deshonestidad Académica WAC 132Q-10-210

Engañar, robar o compartir respuestas - verbalmente, no verbalmente, por escrito o con fotos en un objeto o plagiando electrónicamente, o cualquier otra forma de deshonestidad académica, incluyendo uso inapropiado o mal uso de la red informática de la escuela, no será tolerado en la escuela. El maestro confiscará toda la evidencia, documentará la situación y la reportará a un administrador. El estudiante estará sujeto a pérdida de calificación y / o acción disciplinaria.

La acción disciplinaria puede incluir lo siguiente:

A. **Pérdida de Calificación**
B. **Contacto con los padres**
C. **Detención**
D. **Suspensión en la escuela**

10. Código de vestimenta (RCW 28A.320.140)

Se espera que TODOS los estudiantes cumplan con las reglas indicadas en la sección "Vestimenta apropiada" de este manual.

La acción disciplinaria puede incluir lo siguiente:

A. **Repasar las reglas del Manual Estudiantil**
B. **Contacto con los padres**
C. **Conferencia de Padres**
D. **Detención**
E. **Suspensión en la escuela**

Procedimiento de Vestimenta Pandillera

Primera Ofensa: Advertencia, conferencia con los padre y el estudiante obligatoria, los padres y estudiante revisan y firman el la política de código de vestimenta.
Segunda Ofensa: Suspensión de corto plazo de 1-5 días, conferencia de reentrada obligatoria con los padres.
Tercera Ofensa: Suspensión de corto plazo de 5-10 días, conferencia de reentrada obligatoria con los padres. Posible notificación a la policía.

11. Otras Infracciones Disciplinarias (RCW 28A.635.060)

Abuso verbal, travesuras maliciosas, maldiciones, uso incorrecto de las computadoras, acceso no autorizado, declaraciones falsas, alteración de datos, intrusión ilegal, acceso no autorizado al casillero o escritorio de otra persona, desobediencia intencional, quemar, aparatos que causan disturbios, posesión de materiales inapropiado, acumulación de referencias, mala conducta en el autobús, robo, coerción, daños a la propiedad de la escuela, provocar incendio, violación de los reglamentos y las políticas de la escuela no enumeradas, están todas sujetas a acción disciplinaria basado en la gravedad del incidente,el expediente previo de disciplina, progreso académico y a la conducta del estudiante.

La acción disciplinaria podría incluir lo siguiente:

A. Llamada al Padre
B. Conferencia
C. Detención
D. Suspensión de Corto Plazo
E. Suspensión de Largo Plazo
F. Expulsión de Emergencia
G. Notificación a la Policía
H. Remisión a una agencia externa

DISCRIMINACIÓN WAC 392-400-020

El distrito escolar de Royal proporcionara igualdad de oportunidades educativas y trato para todos los estudiantes en todos los aspectos del programa academico y de actividades sin discrimina por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, estado civil, la presencia de cualquier sensorial, discapacidad mental o fisica, o por el uso de perros guía o un animal de servicio por una persona con discapacidad. El distrito proporciona igual acceso a los niños exploradores de América (*Boy Scouts*) y todos los demás grupos juveniles designados en el Título 36 de los códigos de estados unidos como sociedad patriótica. Los programas del distrito estaran libres de acoso sexual. Se proporcionarán ayudas auxiliares y los servicios a solicitud de personas con discapacidades.

Gary Winston, Oficial de Título IX y Cumplimiento del Distrito: gwinston@royalsd.org, 955 Ahlers Rd., Royal City, WA 99357, 509.346.2256

Heather Quigley, Coordinadora de la Sección 504: hquigley@royalsd.org, 901 Ahlers Rd., Royal City, WA 99357, 509.346.2206

Puede denunciar una situación de discriminación y acoso discriminatorio ante cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, anteriormente mencionados. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre la no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea en la siguiente dirección: **www.royal.wednet.edu**

ACOSO SEXUAL WAC 478-121-150

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual proveniente de cualquier persona durante los programas o actividades escolares, incluso si se produce en el campus y el autobús escolar o fuera del campus mientras se realiza una actividad patrocinada por la escuela.

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

- Se le hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a una conducta sexual o verbal no deseada con el fin de obtener algo a cambio, tales como una buena calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión en materia educativa o laboral, o
- La conducta interfiere de manera considerable con el desempeño académico del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil en la escuela o en el trabajo.

Ejemplos de acoso sexual:

- Presión ejercida sobre una persona para obtener favores sexuales
- Contacto físico indeseado de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de carácter sexual
- Distribución de mensajes de texto, correos electrónicos o fotos de contenido sexual explícito
- Bromas o insinuaciones de carácter sexual, o creación de rumores
- Violencia física, incluidas la violación y la agresión sexual

Puede informar sobre una situación de acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, quien fue mencionado con anterioridad. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre el acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea aquí: **www.royal.wednet.edu**

OPCIONES DE DENUNCIA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si considera que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o sexual en la escuela, tiene derecho a presentar una denuncia.

Antes de presentar una denuncia, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito Escolar, el Oficial de Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que fueron mencionados con anterioridad. A menudo, esta vía es la más rápida para atender sus preocupaciones.

Denuncia ante el Distrito Escolar

Paso 1*. redacte su denuncia*

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto del caso. Las denuncias deben presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique por qué considera que la discriminación, el acoso discriminatorio o sexual ocurrió y describa qué acciones cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su denuncia por escrito (por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano) al superintendente de distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2*: el distrito escolar investiga su denuncia*

Una vez que el distrito recibe su denuncia por escrito, el coordinador le entregará una copia del procedimiento de denuncia y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o persona designada le responderá por escrito dentro de 30 días calendario, a menos que usted acuerde un período diferente. Si su denuncia incluye circunstancias excepcionales que requieren una investigación más extensa, el distrito le notificará por escrito y especificará por qué el personal necesita la extensión del plazo y una nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3*: el distrito escolar responde a su denuncia*

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de si el distrito cumplió o no con las leyes de derechos civiles, la notificación de que usted puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas necesarias se implementarán dentro de 30 días calendario después de esta respuesta por escrito, a menos que usted haya acordado un período diferente.

Apelación ante el Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante su junta directiva. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de recibir la respuesta del distrito escolar a su denuncia. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario después de recibir su apelación, a menos que usted acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una

decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito recibió su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una denuncia ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Denuncia ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal ofrece la opción de presentar una denuncia formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de denuncia por separado al que puede recurrir, si se presenta una de estas dos condiciones: (1) completó el proceso de denuncia y apelación del distrito o (2) el distrito no siguió el proceso de denuncias y apelaciones correctamente.

Cuenta con 20 días calendario para presentar una denuncia ante la OSPI a partir de la fecha en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su denuncia por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:
***Correo electrónico**:* Equity@k12.wa.us | *Fax:* 360-664-2967
***Envío por correo o entrega personal**:* PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro sitio web o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us.

Otras opciones de denuncia por discriminación

*Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR) al 206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | Sitio web de la OCR

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington
1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos

RHS STAFF

Teacher	Department	Room #
	Mathematics Department	
Mrs. J. Christensen	Algebra I & II, AP Calc Ab & STATS, Geometry	B304
Mrs. S. Christensen	Algebra I & II, AP Calculus, Geometry	B311
Mr. Smith	Algebra I & II, Geometry, Leadership	B326
Mr. Monson	Algebra I & II, Geometry	B313
	English Department	
Mrs. Eilers	Applied Communications, Advance Writing College in the Classroom, Var of Amer Literate	B307
Mr. Delgado	English 9 & 10, Junior & Senior Bridges	B308
Mrs. West-Wilson	English 9, Var of Amer Literate	B320
Mrs. Jones	English 9 & 10	B319
Mr. Santiago	ELD Emerge, Interim & ADV	B337
Ms. Barrett	ELD Interm & ADV	B336
	Science Department	
Dr. Carlson	Chemistry, Chem Comm, Princ ENGR, Tech Math	B333
Mr. A. Martinez	Biology & Advance Biology	B335
Mr. Elliott	Bio Med & Human Body System	B327
	Foreign Language	
Mr. Santiago	Spanish I & II	B337
	CTE Department	
Ms. Cate	Ag Mech, Ag LDR & Com, Animal SCI Woods, Wood II	Shop
Ms. Williams	Floriculture, Horticulture, Intro to AG	Shop
Mrs. Henson	Advance Culinary 2, Early CHD ED, Intro to Foods & IND Living	B332
Mr. Christensen	Personal Finance & Career Choices	B302
Mr. Jensen	AP Comp SCI, Comp SCI ESS, Cyber SEC ESPORTS, Multimedia DES, M.A.D.- D.P, Tech Support I & II, Video Prod	B314
	Physical Education Department	
Mr. Jenks	Weights & Advance Weights	B212
Ms. Delay	Health, PE, Total Fitness	B102 & B210
	History Department	
Ms. Janett	AP American Government U.S, Government	B309
Mr. Griffin	U.S. History, AP U.S History, Yearbook	B312
Ms. Schmidt	World History	B316

Fine Arts/Library

Mr. Mietenkorte	Concert Band, Music Appreciation, Perc. ENS.	B447
Ms. Allen	Art I & II, Art Appreciation, Ceramics	B440
Mrs. Prentice	Library	B430

Special Education Department

Mr. Farver	Func- Voc Sci, Reading, Math, LA Art, History	B446
Mrs. Perkes	RS Fresh & Soph, RS Math I & II, Inclusion	
Mrs. Davis	Math III & Bridges, RS Jr & Senior English	B315

Office Staff

Mrs. McCoy	Principal	Office
Mr. Miller	Assistant Principal/CTE Director	Office
Mr. Miller	Athletic and Activities Director	AD Office
Ms. Rodriguez	Secretary	Office
Ms. Marmolejo	Secretary	Office
Ms. Freeman	Athletic/Activities Department Secretary	AD Office
Mrs. Freeman	Counselor	B124
Mr. Whitmire	Counselor	B124
Mrs. Garcia	Counselors Secretary	B104

Support Staff

Ms. Sanchez	ESD 105 Community Prevention Specialist	Cafe. Office
Ms. Martinez	ESD 105/SEL Counselor	
Mrs. Roldan	Behavior Interventionist/SEL counselor	Office
Mrs. Lafser	EL Instructional Coach 7th-1212	Office
Ms. Romero	Gear Up Coordinator	B105
Officer Bronn	School Resource Officer	B433

Paraprofessional

Lindsey Andersen	Life Skills Para
Josie Cera	Life Skills/Resources Para
McKenzie Guerrero	Resource & Intervention Para
Liliana Luna	Bilingual Para
Andrea Prentice	Librarian
Spencer Sandoval-Holm	Life Skills Para
Grecia Santillan	Math Intervention Para
Esmeralda Solis Garcia	Life Skills Para
Jesus Vazquez-Montes	Bilingual Coordinator

Información del Directorio
Formulario para Optarse Fuera
(Opcional)

Por favor, lea con cuidado y sólo envíe si desea darse de baja:
Bajo la ley estatal y federal, la información que un distrito toma como información de directorio, puede ser lanzada al público sin previo consentimiento por escrito de los padres.

El Distrito Escolar de Royal considera la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del Estudiante
- Dirección del Estudiante
- Fechas de Asistencia
- Participación en actividades reconocidas oficialmente
- Peso y altura de miembros de los equipo atletas
- Licenciaturas, honores y reconocimiento recibidos
- Cualquier fotografía, video o grabación de la semejanza de un estudiante publicado en cualquier publicación incluyendo correos, sitio web, medios sociales y otros.

Un padre puede optar por darse de baja de la liberación de información del directorio con completar y enviar este formulario.

Tenga en cuenta que la exclusión voluntaria de la información del directorio significa que su hijo/a no se incluirá en los artículos tales como el anuario, programas de graduación, sitio web del distrito y distrito o historias de los medios locales

Yo, como padre / tutor, elijo que el distrito escolar de Royal **NO** revele información del directorio relacionado con mi hijo (a) mencionados a continuación, ni muestre imágenes de mi hijo/hijos en ningún foro público.

Nombre del Niño/a:	Escuela:	Grado:
1.		
2.		
3.		
4.		

Nombre del Padre/ tutor Imprenta:	Firma del Padre/Tutor:	Fecha:

Este formulario debe ser recibido antes del fin de la segunda semana del nuevo año escolar. Puede cambiar de opinión a cualquier hora, si lo solicita por escrito. Por favor lo entrega a la oficina de la escuela de su hijo(a).

Por favor mande esto al departamento de tecnología.