

ACADEMIA DEL DESAFÍO JUVENIL DE WASHINGTON



MANUAL PARA PADRES

2025-1

Respeto Integridad Valor Profesionalismo Compromiso

TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS	Página 3
DIRECTORIO DEL PERSONAL DEL PROGRAMA	Página 4
DIRECTORIO DE PERSONAL DE PELOTÓN	Página 5
FECHAS IMPORTANTES	Página 6
ORIENTACIÓN GENERAL	Página 7
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	Página 14
ACUERDO DE CADETE	Página 17
POST RESIDENCIAL	Página 19
COLOCACIÓN	Página 20
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA	Página 21
INFORMES OBLIGATORIOS	Página 22
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN	Página 22
APÉNDICE A: CATÁLOGO DE CURSOS	Página 23
APÉNDICE B: LISTA DE EMPAQUE (HOMBRE)	Página 24
APÉNDICE C: LISTA DE EMPAQUE (MUJER)	Página 27
APÉNDICE D: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA DE PROPIEDADES DE CADETES Y WYCA	Página 30



NUESTRA MISIÓN

La misión de la Academia Desafío Juvenil de Washington es proporcionar un entorno de aprendizaje altamente disciplinado, seguro y profesional que empodere a los jóvenes en riesgo para mejorar su nivel educativo y potencial de empleo y convertirse en ciudadanos de Washington responsables y productivos.

El logotipo de la Academia Desafío Juvenil de Washington representa una larga tradición del Programa Desafío Juvenil de la Guardia Nacional. Los colores rojo, blanco y azul simbolizan la tradición de libertad que experimentamos como estadounidenses. El color amarillo representa el fuego de la antorcha del conocimiento, que es la base de nuestro programa. Las ramas de olivo representan no solo los primeros iconos simbólicos de los eruditos en Grecia, sino también el icono de la paz de hoy. El estado de Washington y la puesta de sol en el fondo son representativos de nuestro gran estado de hoja perenne, el linaje de la Guardia Nacional de Washington y su participación con la División Sunset que se originó en el noroeste del Pacífico. Dentro del símbolo del estado de Washington se encuentra la "Porción Juvenil" del símbolo del Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional, que surge de un libro de conocimiento que representa la educación y el liderazgo impartidos por la Academia Desafío Juvenil de Washington. Por último, la antorcha del conocimiento en la parte inferior del logotipo ilumina nuestro lema "El Desafío de Hoy" ... El éxito de mañana.

DIRECTORIO DEL PERSONAL DEL PROGRAMA:

1 (360) 473-XXXX

First.Last@mil.wa.gov

Posición/Título	Extensión	Nombre del personal
Director	x2612	Amy Steinhilber
Subdirector	x2621	Dennis Kerwood
Comandante/Mayor	x2632	Christopher Acuña
Asistente Principal	x2649	Jim Capecchi
Reclutamiento/Colocación/Mentoría	x2611	Elizabeth Bergmann (Liz)
Enfermera Registrada	x2634	Tracy Grauman
Supervisor de Consejeros	x2630	Roy Hermosillo (Eric)
Coordinador de Gestión de Casos	x2614	Jenn Brystol
Coordinador de Capacitación	x2613	Michael Porter
Gerente de Servicio de Alimentos	x2642	Vacante
Registrador	x2657	Diane Morrill

DIRECTORIO DE PERSONAL DE PELOTÓN:

Posición/Título	1 (360) 473-XXXX Extensión Teléfono celular	First.Last@mil.wa.gov Nombre del personal
Teniente de Pelotón 1° (PLT)	x2641 (360) 535-2551	Nikolaos Athanasiou (Niko)
1er Supervisor Manejador de Casos de PLT	x2619 (360) 536-7159	Andrew Burt
1° Manejador de Casos de PLT	x2618 (253) 433-5687	Steven Williams
1° Manejador de Casos de PLT	x2618 (253) 337-4719	Stephanie Byrd
Consejero	X2624 (360) 536-6411	Cristopher Llamas
Teniente 2° PLT	x2637 (360) 535-2550	Steven Wood
2° Manejador de Casos de PLT	x2616 (253) 337-4592	Ángela Jones
2° Manejador de Casos de PLT	x2629 (360) 536-7253	Amie Meyer
2° Manejador de Casos de PLT	x2629 (253) 325-0560	Darrell Stoops
Consejera	x2480 (360) 535-1919	Melissa Faulkner
Teniente 3° PLT	x2627 (360) 535-2514	Ayesha Willis
3° Manejador de Casos de PLT	x2663 (253) 533-1623	Lynda Dauterive
3° Manejador de Casos de PLT	x2620 (360) 536-7422	Lydia Parker
3° Manejador de Casos de PLT	x2620 (360) 337-4357	Autumn Moore Flores
Consejera	x2480 (360) 535-1927	Colette Lyons

FECHAS IMPORTANTES:

EVENTO	FECHA	TIEMPO UBICACIÓN
Día de admisión (Entrega)	13 de enero de 2025	Centro de Preparación de Bremerton
Último día que podemos activar a los solicitantes de la "lista de espera"	16 de enero de 2025	WYCA
Graduación de Aclimatación (Ceremonia Cerrada)	27 de enero de 2025	WYCA
Primera llamada telefónica	2 de febrero de 2025	Los horarios de las llamadas variarán
Día de la Familia*	12 de abril de 2025	9:00 AM Parque Pendergast
Publicar el memorándum del Home Pass	A más tardar la segunda semana de marzo de 2025	Página de familiares y amigos de Facebook
Campamento (TBEX)	24-26 de abril de 2025	Campamento Parsons
Último día: WYCA aceptará boletos de avión Home Pass (si Cadet está volando)	13 de mayo de 2025	Correo electrónico al teniente de pelotón
Pase de Casa ** – Recogida	23 de mayo de 2025	12:00 p.m. Armería WYCA
Pase de Casa – Regreso	27 de mayo de 2025	12:00 p.m. Calle Carver
*Teléfono Celular Cadete – Entrega	12 de abril de 2025	Por determinar Parque Pendergast
**Celular Cadete – Regreso	23 de mayo de 2025	12:00 p.m. Armería WYCA
Comienzo	13 de junio de 2025	10:00 a.m. TBD

ORIENTACIÓN GENERAL

1. **General:** La Academia Desafío Juvenil de Washington (WYCA) comienza con un período de aclimatación de dos semanas (fase de evaluación). Las siguientes diecinueve semanas comprenden la fase residencial, con un comienzo programado para el final de la semana 22. Al finalizar la fase residencial, los cadetes entran en la fase post-residencial de 24 meses.
2. **Horario de operación:** El horario normal de atención del personal administrativo para WYCA es de 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes. Si necesita ponerse en contacto con alguien de la Academia, consulte el directorio del personal en este manual o en nuestro sitio web.
3. **Dirección postal:** El correo es **EXTREMADAMENTE IMPORTANTE** para su cadete y le animamos a que escriba con la mayor frecuencia posible. Por favor, limite los paquetes a los artículos de la lista de empaque (consulte el Apéndice B o C) sin el permiso expreso del Teniente de Pelotón de su Cadete. **Por favor, NO envíe comida ni dinero.** La dirección postal es:

Nombre del cadete (**Nombre/apellido del cadete**) Pelotón #
Academia ChalleNGe Juvenil de
Washington
1207 Calle Carver
Bremerton, Washington 98312

4. **Enviar un correo electrónico a los cadetes:** También puede enviar un correo electrónico a su cadete. El personal imprimirá el correo electrónico que envíe y lo distribuirá con el correo al día siguiente. Su cadete **NO** responderá por correo electrónico. **NO envíe** por correo electrónico archivos adjuntos, imágenes o videos con estos mensajes, solo texto. Estos mensajes **NO SON PRIVADOS** y están sujetos a revisión por parte del personal. Es posible que nos pongamos en contacto con usted si consideramos que el contenido es inapropiado. Por favor, haga que el **asunto** del correo electrónico sea el **apellido, el nombre y la inicial del segundo nombre** de su cadete. "Ej. Sujeto: Doe, John Q."

Si desea que alguno de estos mensajes se entregue en una fecha específica, por ejemplo, un cumpleaños, especifíquelo en la línea de asunto. Por ejemplo, "Asunto: Diaz, Juan Q. (31 de octubre de 2024)"

Las direcciones de correo electrónico son específicas del pelotón:

1^c Pelotón: wolfpackmail@mil.wa.gov
2Nd Pelotón: spartanmail@mil.wa.gov
3Rd Pelotón: eaglemail@mil.wa.gov

5. Por favor, notifique a nuestra oficina de cualquier cambio en sus números de teléfono o dirección. Periódicamente enviamos información a casa y debemos mantener la información actualizada para la fase post residencial.

6. **Llegada el primer día (admisión):** Por favor, haga todo lo posible para llegar a tiempo de acuerdo con la carta de aceptación. Si algo retrasa su viaje, notifíquenos lo antes posible. Los solicitantes aceptados llegan el primer día con sus pantalones negros, camiseta blanca debajo de una camisa blanca con cuello, calcetines negros y **zapatillas deportivas**. Los hombres usan una corbata negra de cuatro en la mano (larga) (no una pajarita). Los machos llegan con la cabeza afeitada a un guardia #0 (cero). Las hembras no necesitan afeitarse la cabeza; Sin embargo, haremos que su cabello sea inspeccionado en busca de piojos y tratado profesionalmente si es necesario. Los solicitantes aceptados llegan todos los artículos de la lista de empaque en una bolsa XXL ZipLock (preferiblemente uno, dos si es necesario). No recomendamos que los solicitantes masculinos de la "lista de espera" se afeiten la cabeza en preparación, podemos lograrlo al momento de la activación de la lista de espera o a su llegada. En caso de que la participación en la Academia Desafío Juvenil de Washington cree una dificultad económica insuperable, comuníquese con el Coordinador de Reclutamiento, Colocación y Mentoría, Comandante, Director Adjunto y/o Director (la información de contacto se encuentra en la página 4). La Fundación de la Academia Desafío Juvenil de Washington, una organización sin fines de lucro 501.3.c., puede ayudar caso por caso.

7. **Horario de pases:** Solo habrá un **pase de inicio por ciclo**. También tendremos un **día familiar**, un día para que las familias visiten la Academia. El programa no puede autorizar visitas adicionales al campus durante el ciclo. Reconocemos que esto es difícil para los cadetes, sus familias y amigos. Las solicitudes para que los cadetes visiten sus hogares rara vez se autorizan fuera del pase de casa, y solo en circunstancias extremas. El retiro anticipado es la única otra opción y no se recomienda, ya que no resultará en crédito ganado ni certificado de finalización. Su cadete no será liberado para el pase de casa con nadie que no sea el padre o tutor legal o el transporte comercial (con arreglos hechos con mucha anticipación), a menos que haya autorizado otros arreglos **por escrito**. Se requiere que su cadete permanezca libre de alcohol y drogas durante los pases; los cadetes serán examinados a su regreso. Por razones de seguridad, los cadetes que viajan en autobús y avión no viajan con uniforme.

Permitimos que las familias compren vuelos para los cadetes que viven cerca de las áreas de Yakima, Spokane, Wenatchee, Tri-Cities, Bellingham y Vancouver para el Home Pass. Para garantizar la máxima responsabilidad y equidad para todos los cadetes, WYCA requiere que todos los cadetes viajen SOLO en los vuelos específicos enumerados en el "Memorándum de información de vuelo de Home Pass", sin excepción. Publicaremos el "Memorándum de Información de Vuelo del Home Pass" a los padres a más tardar dos meses antes de la fecha designada para el Home Pass. Las familias que deseen utilizar esta opción deben hacer arreglos con anticipación. Por favor, siga estas pautas:

a. Los padres comprarán boletos para Home Pass y los enviarán por correo electrónico a su Paletón LT o MSG a más tardar diez días antes de la fecha del Home Pass.

b. Si los padres NO compran boletos 10 DÍAS ANTES del Home Pass, deben recoger a sus cadetes para Home Pass en el momento del lanzamiento. Los padres y las familias no están autorizados a comprar boletos después de las fechas publicadas.

NO se autorizarán arreglos tardíos y/o horarios de vuelo alternativos. Hay vuelos específicos que funcionan mejor con el horario de entrenamiento para el período de Home Pass. Si no puedes reservar los vuelos especificados que aparecen en el "Memorándum de información de vuelo de Home Pass", volar durante Home Pass no será una opción disponible para tu cadete. Todos los arreglos de vuelo realizados deberán comunicarse al supervisor de pelotón de su cadete a más tardar diez días antes de la fecha del pase de origen. Volar es un privilegio, y el comportamiento inapropiado puede resultar en que un cadete pierda el privilegio de volar para obtener un pase de casa; por lo tanto, alentamos a las familias a comprar un seguro al comprar sus boletos.

8. **Colocación de lanzamiento:** Al final del ciclo, los administradores de casos facilitarán una reunión entre cada cadete y su respectivo consejero escolar de la ciudad natal, probablemente en Zoom o

alguna otra plataforma de reuniones virtuales. A esto lo llamamos "colocación de lanzamiento". Es esencial para evaluar cómo los créditos obtenidos en nuestro programa se integrarán en el expediente académico de su ciudad natal, así como para planificar su próximo semestre académico o su graduación. También es esencial que nos proporcione la información de contacto de la escuela de la ciudad natal de su cadete si su cadete no regresará a la misma escuela a la que asistió por última vez. Si desea participar en esta reunión, por favor informe al Administrador de Casos de su Cadete. En el improbable caso de que no completemos esta reunión de colocación de lanzamiento, el Administrador de Casos de su Cadete puede solicitarle que ayude a coordinar esta reunión entre su Cadete y el consejero escolar de su ciudad natal después de completar la fase residencial de nuestro programa. Si este es el caso, no pase por alto el hecho de que querrá coordinarlo lo más rápido posible antes de que los consejeros partan para las vacaciones. Los padres/tutores también tendrán que ayudar a encontrar sus oportunidades de cadete en su ciudad natal para regresar a una "colocación" productiva en la escuela, el empleo, el servicio militar o el trabajo voluntario oficial a partir de la semana después de comenzar el programa.

9. Privilegios telefónicos: Los cadetes tendrán acceso a los teléfonos el domingo, después del período de aclimatación. El Cuadro y/o los Consejeros pueden ocasionalmente coordinar a los Cadetes en regla la oportunidad de vincularse con usted a través de Microsoft Teams o Zoom. Dadas las visitas limitadas y los pases de origen, los cadetes siempre podrán llamar a casa al menos por un corto período de tiempo, independientemente de su estado de rendimiento individual. La Academia proporciona teléfonos a los cadetes para llamadas telefónicas los domingos. No intente volver a llamar a los números de los que recibe llamadas telefónicas los domingos: los cadetes los comparten y no tienen acceso fuera de sus horarios designados. **EL CORREO ES EXTREMADAMENTE IMPORTANTE; por favor escriba a su Cadete tan a menudo como sea posible. Cuando los cadetes luchan con su compromiso o tienen problemas de comportamiento, a menudo descubrimos a través de la intervención que la razón del problema se debe a la nostalgia. Recibir cartas de sus seres queridos ayuda a los cadetes a lidiar con su nuevo entorno. Al escribir cartas con frecuencia, aumenta las posibilidades de que su cadete complete el programa.**

10. MentorPRO y teléfonos celulares personales: La Academia ha comenzado a utilizar una aplicación simple pero poderosa llamada MentorPRO que permite a los Cadetes Post-Residenciales, a los Defensores Regionales y al personal de WYCA comunicarse conveniente y directamente entre sí (ver "Fase Post-Residencial" a partir de la página 17). Un equipo centrado en la mentoría basada en la evidencia desarrolló y mantiene MentorPRO. Basado en 30+ años de investigación de mentoría, el enfoque de MentorPRO en los objetivos, los controles y la responsabilidad se alinea perfectamente con la misión y filosofía de WYCA. La WYCA cree que MentorPRO se convertirá en una herramienta increíble para ayudar a conectar a los cadetes con recursos en sus comunidades a los que no han querido o no han podido acceder por su cuenta. Como una aplicación en su teléfono inteligente o computadora, los cadetes pueden llevar en su bolsillo un portal amigable para los adolescentes con el conocimiento y las habilidades que necesitan.

Lo que esto significa: Los cadetes traerán sus teléfonos celulares a la Academia para descargar y aprender la aplicación MentorPRO.

- Los administradores de casos asegurarán los teléfonos celulares de los cadetes bajo llave cuando no estén en uso activo para la instrucción en el aula en MentorPRO.
- El uso del teléfono celular de los cadetes será estrictamente limitado, dirigido y monitoreado activamente por el personal de WYCA.
- Los cadetes no usarán sus teléfonos celulares personales para las llamadas telefónicas dominicales.
- Los cadetes **NO** tendrán sus teléfonos celulares disponibles para llamadas, mensajes de texto o mensajes en ningún formato o aplicación durante la Fase Residencial. Si bien ocasionalmente pueden enviar un mensaje de texto durante el tiempo de clase enfocado en aprender MentorPRO, no espere ninguna respuesta inmediata ni confíe en este modo de comunicación para comunicarse con su cadete.

11. Facebook Family & Friends: Nuestros Parent Boosters administran una página de Facebook Family & Friends. Animamos a todos los padres o tutores a unirse a la página de familiares y amigos de Facebook. Los padres impulsores publican fotos de los eventos durante todo el ciclo. Comunicamos información como actualizaciones sobre los Cadetes, horarios de llamadas telefónicas, información del Día de la Familia, información de Home Pass y actualizaciones de la ceremonia de graduación. Nuestros Padres Impulsores y ex Cadetes pueden proporcionar una gran cantidad de información sobre el programa, responder preguntas y apoyar y ayudar a trabajar en cómo esta intervención de vida residencial ayuda drásticamente en el crecimiento y desarrollo de su Cadete. Es un grupo cerrado, y los Padres Impulsores validan la admisión en función de la asistencia a un día de entrevista. Tenga en cuenta que el recurso principal en esta página son los cadetes anteriores y los padres de los cadetes anteriores. Muchos de los miembros del personal son miembros, pero el personal se enfoca en desarrollar a los cadetes, no en examinar las redes sociales, y no está obligado de ninguna manera a responder las preguntas publicadas en la página. Puede solicitar unirse al grupo una vez que su solicitante reciba una carta de aceptación: <https://www.facebook.com/groups/142433222441129/>

12. Presentaciones de programas: Estamos disponibles para hacer presentaciones a organizaciones e instituciones educativas en todo el estado. Si usted es miembro de una organización o institución educativa y desea tener una presentación de WYCA, comuníquese con el Coordinador de Reclutamiento, Colocación y Mentoría de WYCA al (360) 473-2611 o way.applications@mil.wa.gov. El equipo de Extensión es muy competente en herramientas y tecnologías virtuales y también viaja por todo el estado.

13. Centro de salud: WYCA no proporciona seguro médico. El personal del Centro de Salud de WYCA hará los arreglos necesarios para que los cadetes sean atendidos por un proveedor de atención médica si el cadete está gravemente enfermo, lesionado y / o la opinión de un médico es necesaria para cualquier tratamiento médico. La mayoría de las necesidades médicas que no pueden ser atendidas por el personal del Centro de Salud WYCA requieren que un cadete sea visto por un médico. Solicitamos que los cadetes sin seguro médico completen los requisitos para calificar para Medicaid y/o entiendan que los padres/tutores incurrirán en el costo de las facturas médicas. La Enfermera Registrada dirige el Centro de Salud WYCA; Comuníquese con ellos si tiene preguntas o inquietudes sobre el cuidado de la salud al (360) 473-2634.

a. EL ACUERDO DE COOPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAFÍO JUVENIL DE LA GUARDIA NACIONAL REQUIERE QUE TODOS LOS CADETES SEAN NOTIFICADOS DE LO SIGUIENTE CON RESPECTO A LOS COSTOS MÉDICOS:

b. La Ley de Compensación para Empleados Federales (FECA, por sus siglas en inglés) autoriza la cobertura FECA de los cadetes del programa durante la Fase Residencial al reconocerlos como empleados federales (GS-2) mientras asisten al programa. Los cadetes lesionados deben ser procesados a través de FECA cuando se producen lesiones como resultado de la participación en el programa. El proceso de presentación y coordinación de reclamaciones de FECA se lleva a cabo dentro del estado. El Punto de Contacto (POC, por sus siglas en inglés) de FECA se encuentra en la Oficina de Recursos Humanos (HRO, por sus siglas en inglés). Si necesita ayuda para coordinar con su POC de FECA o necesita asistencia si es elegible para presentar un reclamo, puede comunicarse con el enlace regional, Lewis Purcell al 253-732-8326 o lewis.purcell.civ@army.mil.

14. Comunicación de Estatus Legal: El Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional- Acuerdo de Cooperación (NGYCP-CA) requiere que los jóvenes participantes (Cadetes) sean informados de lo siguiente:

a. Los participantes que reciben capacitación bajo el programa establecido por esta guía no son empleados federales ni miembros de la Guardia Nacional.

b. Los participantes serán considerados empleados federales bajo el Subcapítulo I del Capítulo 81 del Título 5 del Código de los Estados Unidos, a los efectos de la compensación por lesiones laborales; y a los efectos de las Secciones 1346(b) y el Capítulo 171 del Título 28 del Código de los Estados Unidos, y cualquier otra disposición legal relacionada con la responsabilidad de los Estados Unidos por la conducta tortuosa de los empleados de los Estados Unidos.

c. No se considerará que los participantes están en el desempeño de su deber mientras no se encuentren en el lugar asignado de capacitación u otra actividad autorizada de acuerdo con el acuerdo del programa, excepto cuando el participante viaje hacia o desde el lugar o esté de permiso de esa capacitación u otra actividad.

d. Al calcular los beneficios de compensación por discapacidad o muerte, se considerará que el pago mensual de un participante se recibe bajo el salario de ingreso para un empleado federal de grado GS-2.

e. El derecho de una persona a recibir una compensación por una discapacidad comenzará el día siguiente a la fecha en que se termine la participación de la persona en el programa.

15. **Licencia/Retiro Voluntario del Cadete:** En el caso de que un Cadete sea dado de baja o se retire voluntariamente del programa WYCA, es responsabilidad del padre o tutor del Cadete recoger inmediatamente al Cadete tras la notificación de WYCA personal. El retiro voluntario es tomado muy en serio por el personal y se deben tomar una serie de pasos antes de la destitución de un cadete. Todos los Cadetes deben ser recogidos por un padre o tutor en caso de baja o retiro voluntario, independientemente de la edad del Cadete. No se otorgarán créditos académicos a un cadete que se retire temprano del programa.

16. **Servicios de adoración:** La participación voluntaria en el servicio de adoración no denominacional está disponible los domingos a través de un facilitador de servicio externo o voluntario. Estos pueden ser presenciales o en formato virtual. Esto comenzará después de las primeras dos semanas de aclimatación. Acomodamos servicios especiales de adoración a pedido los viernes; Nuestra capacidad para satisfacer necesidades específicas está sujeta a nuestra capacidad para coordinarlas o facilitarlas y depende de la disponibilidad de voluntarios. A los cadetes que no participan en los servicios de adoración se les proporciona tiempo de reflexión durante los servicios de adoración programados.

17. **Solicitudes/Adaptaciones Dietéticas Especiales (No Discapacidades):** El servicio de alimentos de WYCA no está obligado a proporcionar sustituciones o modificaciones de alimentos para los jóvenes que las solicitan por razones personales o religiosas y que no tienen discapacidades con necesidades dietéticas especiales certificadas médicamente. Las adaptaciones solo se harán caso por caso si los padres están dispuestos a proporcionar alimentos especialmente solicitados de una manera que apoye y no impida las operaciones del Comedor (DFAC) para todos los cadetes. Preferimos que las entregas de alimentos utilicen servicios de entrega profesionales.

18. **Liderazgo de No Intervención:** Los programas de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional operan bajo una política de liderazgo de no intervención. De acuerdo con el Manual del jefe de la Oficina de la Guardia Nacional (CNGBM) 9350.01, Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional, de fecha 22 de marzo de 2023, página G-10, "ningún miembro del personal puede tocar a un cadete o usar lenguaje abusivo como medio de liderazgo coercitivo". En la práctica, esto significa que, "cuando la ocasión requiere que un miembro del personal ajuste un uniforme o toque a un cadete para enseñar una habilidad, el miembro del personal lo pedirá profesionalmente". Esta política complementa la capacitación en intervención no violenta en crisis que reciben todos los miembros del personal, y los miembros del personal no preguntarán si las circunstancias requieren que un miembro del personal toque a un cadete para garantizar la seguridad de los cadetes u otras personas.

19. **Acoso, intimidación y acoso:** El Código de Honor de los Cadetes incluye una prohibición del acoso. El personal supervisa a los cadetes las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Nos esforzamos por proporcionar un entorno libre de acoso, intimidación y acoso. De acuerdo con RCW 28A.600.477, el Comandante, MAJ Christopher Acuña, es el contacto principal del distrito con respecto a la política contra el acoso, la intimidación y el acoso.

20. **Solicitud de registros: Procesamos** la mayoría de las solicitudes de registros a través de nuestra página web en <https://mil.wa.gov/academics>. Los padres o tutores pueden solicitar los registros educativos de su cadete en https://stofwadeptofenterpriseservices.formstack.com/forms/academic_records_request_for_m_parent_guardian_or_adult_student. Puede dirigir sus preguntas sobre la solicitud de registros a nuestro Registrador. Para solicitar registros médicos, comuníquese con nuestra enfermera registrada (información de contacto en la página 4).

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

La Academia Desafío Juvenil de Washington cuenta con un personal académico con una experiencia docente combinada de más de 70 años. Todos los educadores son maestros certificados del Distrito Escolar de Bremerton comprometidos con la excelencia académica. Nuestro entorno académico es seguro, estructurado, tiene altas expectativas y brinda asistencia individual, tecnología de punta y objetivos académicos claros.

1. **Créditos académicos (credenciales):** Los cadetes de WYCA pueden obtener un total de ocho créditos de escuela secundaria (los cadetes multilingües pueden obtener hasta cuatro más) para obtener un diploma de escuela secundaria, o prepararse para el examen G.E.D. que conduce a:

- Regreso a la escuela secundaria
- Escuela Técnico-Vocacional
- Colegio Comunitario
- Servicio militar o
- Empleo

a. **Credencial(es) educativa(s):** Al completar con éxito la fase residencial, Washington La Academia Juvenil de Desafío un informe de calificaciones que la próxima escuela puede usar para actualizar el historial de crédito y las transcripciones. Consulte el Apéndice A para ver la lista de cursos ofrecidos. Con la excepción de matemáticas, que varía según las necesidades del cadete, todos los cadetes toman los mismos cursos. Un programa incompleto dará lugar a que no se otorguen créditos.

b. **Capacitación para el desarrollo profesional:** La WYCA proporcionará actividades de capacitación en habilidades de desarrollo profesional y empleabilidad diseñadas para mejorar las oportunidades de los cadetes de buscar empleo después del programa. Esta capacitación consistirá en orientación general a diversas ocupaciones, redacción de currículums, habilidades para entrevistas y participación en ferias de empleo, según estén disponibles. Se requiere que todos los cadetes busquen y obtengan prueba de una colocación en la escuela, empleo o servicio voluntario antes del comienzo. Esta colocación debe comenzar durante el primer mes inmediatamente después del inicio de la fase residencial.

c. **Servicios Armados:** No hay obligación de servicio militar asociado con la inscripción en WYCA. Para los estudiantes que deseen alistarse en el ejército, WYCA coordinará el contacto del reclutador con la rama deseada de las fuerzas armadas. El cumplimiento de todos los demás requisitos para el alistamiento es responsabilidad del cadete que solicita el alistamiento o la comisión (educación, puntajes de exámenes, verificación de antecedentes policiales, exámenes médicos, etc.).

d. **Educación Continua:** Para los estudiantes que desean y tienen la aptitud para seguir una educación adicional, la WYCA proporcionará servicios de asesoramiento general, para incluir ayuda para seleccionar una escuela o programa, preparar una solicitud de admisión (excluyendo las tarifas) y preparar una solicitud de ayuda financiera. Con la excepción de la beca educativa (ver arriba), el programa no hace ninguna declaración en cuanto a la provisión de ayuda financiera para la educación o capacitación continua.

2. **Finalización exitosa:** La finalización exitosa de la Academia Desafío Juvenil de Washington se basa en el crecimiento en cada uno de los ocho componentes principales y el desarrollo de un Plan de Acción Post Residencial (PRAP) completo. Llevaremos a cabo una ceremonia de graduación apropiada el último día de la fase residencial. El estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un Certificado de Finalización de la Academia Desafío Juvenil de Washington:

a. Habilidades para enfrentar la vida. Se demuestra por la mejora de la autoestima y la autoestima, la comprensión de la economía básica y la gestión financiera personal, las estrategias de evitación de drogas y alcohol, y las estrategias de afrontamiento, como el manejo de conflictos, la muerte o la separación de seres queridos, las habilidades necesarias para obtener y mantener un empleo, la comprensión de la dinámica de grupo y el desarrollo de estrategias de beneficio mutuo a través de técnicas de resolución de conflictos.

b. Excelencia Académica. Se demuestra mediante la mejora de los niveles de calificaciones académicas según lo determinado por la prueba TABE, la finalización de créditos de escuela secundaria, la búsqueda de educación postsecundaria, la búsqueda de educación continua, la obtención de una educación básica remedial, la conciencia y alfabetización informática, y la conciencia del uso de la biblioteca para fines generales.

c. Capacitación en habilidades laborales. Se demuestra mediante la exploración de opciones de escuelas vocacionales/técnicas, la demostración de habilidades académicas como la investigación y la redacción, la capacitación y la conciencia de habilidades laborales de nivel inicial, la finalización de un currículum vitae y entrevistas simuladas, y la comprensión de los grupos de campos profesionales. Los cadetes participarán en la Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (ASVAB).

d. Ciudadanía Responsable. Demostrado por el conocimiento y la comprensión de la Constitución y el gobierno de los EE. UU. que incluye el proceso de votación y el respeto por la ley y el orden, y el aprecio y la comprensión del servicio al país / estado / comunidad a través del voluntariado y el ejército. Los cadetes que sean elegibles se registrarán para votar y para el Servicio Selectivo.

e. Liderazgo/Seguidores. Se demuestra mediante la comprensión de la dinámica de grupo y la comprensión de la importancia de los roles dentro de los grupos, el énfasis en las aplicaciones prácticas del liderazgo/seguimiento en las actividades estudiantiles, la comprensión de las dimensiones éticas y morales del liderazgo, y la comprensión de las responsabilidades del liderazgo/seguimiento. Los cadetes completarán con éxito una evaluación de liderazgo / seguimiento.

f. Salud e Higiene y Educación Sexual. Se demuestra mediante la comprensión de los efectos del abuso de sustancias en la salud física y el bienestar, la comprensión de la nutrición adecuada y la dieta diaria, la comprensión de las enfermedades e infecciones de transmisión sexual y la comprensión del logro de una buena salud a través de un enfoque holístico que combina el bienestar físico y espiritual. Los padres o tutores que deseen que su cadete menor opte por no participar en la parte de "prácticas sexuales saludables" de nuestro componente central de Salud e Higiene pueden notificar a nuestra enfermera registrada.

g. Aptitud física. Mejora incremental demostrada en el bienestar físico para incluir resistencia, resistencia, fuerza y rango de movimiento.

h. Servicio a la Comunidad y Participación Comunitaria. Demostrado por la participación en proyectos comunitarios de autoayuda, actividades comunitarias que benefician a la comunidad y en organizaciones comunitarias que tienen como objetivos el mejoramiento de la comunidad en general.

i. Plan de Acción Post-Residencial (PRAP). Conocimiento y capacidad demostrados para establecer y alcanzar metas a través de la creación y el desarrollo de un plan de acción personal. PRAP incluye objetivos SMART a corto, medio y largo plazo (SMART = Específicos, Medibles, Alcanzables, Realistas, Limitados en el Tiempo). Proporcionar prueba de "colocación de lanzamiento" (colocación durante el primer mes después de la residencia) en forma de una carta oficial, contrato o formulario de inscripción completado de un empleador, escuela, reclutador militar u organización de voluntarios.

ENTRENAMIENTO DE UNIDADES PEQUEÑAS

El WYCA ofrece varias actividades diferentes, similares a los clubes después de la escuela, pero no proporcionan créditos adicionales, en las que los cadetes pueden inscribirse o probar. Estas actividades se conocen como Entrenamiento de Unidades Pequeñas. Esto es lo que pretendemos ofrecer en este ciclo:

Cadetes de Rangers Coro	Zapadores Jardín	Arte Lectura/Libro	Tiro con arco Varios deportes
----------------------------	---------------------	-----------------------	----------------------------------

ACUERDO DE CADETE

Los cadetes que participan en el Programa Desafío Juvenil deben dar su consentimiento para cumplir con las reglas y regulaciones que rigen la Academia Desafío Juvenil de Washington y el Programa Desafío Juvenil de la Guardia Nacional. Los cadetes firman un acuerdo que incluye lo siguiente:

- a) Código de Conducta del Cadete: El Cadete certifica que comprende el Código de Conducta y cumplirá con estas reglas durante la duración de su participación en el programa.
- b) Cumplimiento de los estándares: El cadete acepta adherirse a los estándares prescritos por la Academia Juvenil Desafío de Washington. Estas normas incluyen las normas de conducta enumeradas en el Código de Conducta, así como las normas de apariencia y aseo enumeradas en el Manual de Cadetes.
- c) Sistema Disciplinario de Cadetes: El Cadete acepta participar voluntariamente en el sistema disciplinario para los cierras del Código de Conducta u otras reglas y reglamentos. Se pueden imponer consecuencias por infracciones, que incluyen la pérdida de privilegios, deberes adicionales y la expulsión del programa.
- d) Expulsión: Por violaciones graves o repetidas del Código de Conducta, o por negativa general a participar en toda la gama de actividades del programa, un cadete puede ser expulsado del programa. Sólo el Director Adjunto, el Director o sus superiores directos en la cadena de mando administrativa de la Academia Juvenil de Washington pueden despedir a un Cadete. Generalmente, el despido será como resultado de una Junta Disciplinaria de Cadetes, pero a discreción del Director o Subdirector, un Cadete puede ser despedido en cualquier momento si se considera que es una amenaza para sí mismo o para otros, o si se demuestra que ha usado drogas ilegales. Los padres o tutores de los Cadetes serán notificados de la expulsión y deberán recoger inmediatamente a su juventud, independientemente de la edad del Cadete. El despido puede ser apelado por escrito o por correo electrónico al Director dentro de las 24 horas. Los cadetes y sus padres o tutores son responsables de garantizar la recepción de todos los artículos personales al momento de la salida y de notificar por escrito al miembro del personal a cargo del salida cualquier artículo faltante. El programa no será responsable de los artículos que no se reclamen dentro de las 72 horas posteriores a la salida de un cadete.
- e) Uso de drogas o sustancias ilegales: Como condición para inscribirse en el programa, los cadetes aceptan participar en cualquier momento en pruebas de análisis de orina aleatorias o programadas para detectar drogas ilegales. El uso confirmado de drogas ilegales por parte de un cadete será motivo de expulsión inmediata de la WYCA. Los cadetes despedidos por usar drogas ilegales pueden volver a solicitar la admisión a clases posteriores previa presentación de prueba de finalización de un programa de educación y rehabilitación de drogas. La readmisión no está garantizada.
- f) Registro voluntario: Debido al aumento de la necesidad de buen orden y disciplina mientras se vive en espacios cerrados, el cadete consiente en el registro voluntario de

su persona, casilleros y otros espacios privados en cualquier momento que el supervisor del pelotón (o la persona designada en ausencia del supervisor). Hemos incluido nuestra política y procedimientos de búsqueda en el Apéndice D.

- g) Jurisdicción de las Agencias de Aplicación de la Ley: Mientras reside a bordo del campus de WYCA, el Cadete cae bajo la jurisdicción del Departamento de Policía de Bremerton. El personal de la Academia ChalleNGe Juvenil de Washington se reserva el derecho de entregar asuntos disciplinarios graves al Departamento de Policía de Bremerton para su investigación y enjuiciamiento de acuerdo con las leyes de la Ciudad de Bremerton, el Condado de Kitsap y el Estado de Washington.
- h) Salvaguarda de la propiedad: El cadete se compromete a proporcionar un cuidado razonable en la salvaguarda de WYCA y la propiedad personal. El cuidado razonable incluye asegurar WYCA y la propiedad personal dentro de espacios cerrados con llave cuando no están supervisados. El Cadete se compromete a pagar una tarifa para cubrir el valor de reemplazo de cualquier propiedad perdida mientras no se ejerza un cuidado razonable de la propiedad.
- i) Destrucción de la propiedad del programa: Cualquier cadete que intencionalmente, o como resultado de negligencia, destruya o dañe la propiedad del programa acepta pagar el costo de reemplazo o reparación de cualquier propiedad dañada.
- j) Devolución de la propiedad del programa: El cadete se compromete a devolver toda la propiedad del programa a la WYCA después de la graduación, retiro voluntario o despido. Cierta propiedad puede ser retenida de acuerdo con la política actual, y el Cadete deberá pagar por todos los artículos no devueltos o devueltos pero que presenten un desgaste más que razonable.
- k) Cumplimiento de los horarios del programa: Los cadetes deben completar los días de entrenamiento requeridos programados y no se les autorizará a salir del campus por ningún motivo, incluidos eventos especiales familiares o dificultades. Tales emergencias deberán medirse con la necesidad de retirar al Cadete del ciclo de clases, lo que impide que pueda completar el programa y recibir cualquiera de los beneficios (incluidos los créditos académicos).
- l) Visitas de familiares o amigos: A los cadetes **no** se les permite tener visitas "en persona" de familiares o amigos, excepto en el Día de la Familia y el Home Pass. Se pueden organizar otras visitas de "estilo virtual" según lo coordinen los Consejeros y otros miembros del personal o el Cuadro.
- m) Licencia de ausencia por motivos médicos: Si un cadete incurre en una enfermedad o lesión que impide la participación continua en la gama completa de actividades que comprenden el programa WYCA, esto impedirá la graduación con la clase y el cadete deberá retirarse y volver a solicitar una clase posterior al comienzo de la misma.
- n) Retiro Temprano Voluntario: La inscripción en la Academia Juvenil de Washington es solicitada por muchos adultos jóvenes altamente calificados que desean hacer una diferencia en sus vidas. Cada cadete que comienza el programa ocupa un espacio

solicitado por dos o más solicitantes. Por esta razón, el retiro voluntario niega los beneficios de la participación a otros jóvenes adultos que desean participar plenamente en el programa. Por lo tanto, la aceptación en el programa requiere un **firme compromiso** y persistencia, por parte de cada cadete y su familia, para completar el programa. Reconociendo que la inscripción es una decisión consciente del solicitante y los padres, como condición para la aceptación en el programa, el Cadete se compromete a no terminar voluntariamente la participación en el WYCA por cualquier motivo que no implique circunstancias personales apremiantes. Si esto ocurre, los padres/tutores entienden que deben venir inmediatamente a recoger a su juventud, independientemente de la edad del Cadete. Los cadetes que se retiran voluntariamente dentro de las primeras once semanas del programa son elegibles para volver a solicitar (pero no se les garantiza la admisión) al próximo ciclo de clases. Los cadetes que se retiren voluntariamente después de la 11ª semana del programa deben esperar seis meses antes de que se considere cualquier solicitud para volver a solicitarlo.

PROMESA DE LOS PADRES

Se les pide a los padres que se comprometan con la siguiente promesa el Día de Admisión (Día Cero):

Soy un padre del Desafío Juvenil de la Guardia Nacional.

Te haré responsable de tus acciones y te apoyaré en el viaje que tienes por delante.

Estaré aquí para ti en cada esquina del camino y te recordaré todos los días en qué persona increíble te estás convirtiendo.

FASE POST-RESIDENCIAL

La fase post-residenciales de veinticuatro (24) meses comenzará inmediatamente después de la finalización de la fase residencial de veintidós (22) semanas. Para completar con éxito la fase post residencial, el graduado debe:

- Comuníquese con su administrador de casos asignado un mínimo de una vez al mes durante toda la fase post-residenciales de veinticuatro (24) meses. El contacto puede ser por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico, en persona, mensaje de Facebook o MentorPro. Para contar como contacto oficial, la conversación debe incluir una breve discusión de su ubicación.
- Estar involucrado en una colocación productiva (incluyendo educación, empleo, servicio voluntario, servicio militar, programas de capacitación o una combinación de estas actividades) durante un mínimo de 25 horas semanales.

COLOCACIÓN

Cuando los cadetes regresan a casa, se les EXIGE que proporcionen una prueba de colocación para permanecer en regla con la WYCA. La prueba puede ser en forma de una carta oficial de un empleador, una escuela, una agencia de voluntarios, un programa de capacitación o un contrato militar. Los documentos que verifiquen una colocación para el primer mes posterior a la residencia (los primeros 30 días después del comienzo) deben indicar en qué fecha comenzará el cadete y cuántas horas por semana contribuirá o asistirá. También debe incluir la dirección del empleador/escuela/agencia, una persona a contactar e información de contacto por correo electrónico/teléfono.

Los cadetes que presenten prueba de colocación para el primer mes recibirán un certificado especial de reconocimiento de la Academia. Como padres de cadetes de WYCA, sabemos lo orgullosos que estarán de los cambios que sus jóvenes harán mientras asisten al programa. Como un programa que es parte del programa ChalleNGe Juvenil de la Guardia Nacional, el éxito se mide en función de la "colocación" de su joven durante cada mes de los primeros 12 meses de la fase posresidencial de 24 meses. "Son estos datos los que capturan efectivamente la transformación de los desertores de la escuela secundaria en ciudadanos contribuyentes, y es esta información la que se reporta al Congreso cada año" (*National Guard Youth ChalleNGe Placement White Paper, Dare Mighty Things, Inc., 2002, p.1*).

"Colocación" se define como participar durante al menos 25 horas a la semana en una o más de las siguientes actividades durante la Fase Post-Residencial:

- Capacitación/Escuela (tiempo completo, educación continua, escuela secundaria o universidad, capacitación laboral/vocacional, Job Corps, NCCC, etc.)
- Trabajo (pasantía, aprendizaje, trabajo remunerado)
- Militares (alistados en servicio activo, reservas, guardia nacional)
- Puesto formal de voluntario

Mientras estén en la Academia, los Cadetes participarán y se beneficiarán de muchas oportunidades para ampliar su conciencia sobre la ética laboral, las evaluaciones de carrera, las habilidades de búsqueda de empleo, la preparación para el trabajo, las opciones saludables, la construcción de la reputación, el liderazgo de servicio, etc. Los padres, las familias, los mentores y los amigos pueden ayudar a los cadetes en este esfuerzo ayudándoles a solicitar empleos, inscribirse en la escuela, solicitar el ingreso a las universidades, inscribirse en las agencias de empleo locales, programar visitas a los reclutadores y ayudarles a buscar oportunidades de voluntariado en sus comunidades.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-872-5327. La oficina está ubicada en Washington D.C.

DENUNCIA OBLIGATORIA DE ABUSOS

Cuando un miembro del personal de la Academia Juvenil Desafió de Washington tiene motivos razonables para creer que un cadete ha sufrido abuso o negligencia, el miembro del personal tiene la responsabilidad legal de presentar un informe a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Al recibir un informe, CPS investigará y determinará las acciones futuras. Del mismo modo, nuestros defensores regionales voluntarios, una vez seleccionados, capacitados y emparejados oficialmente, también son informantes obligatorios.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Academia Juvenil Desafió de Washington, de acuerdo con el Título VI, la Ley de Derechos Civiles, la ley del Estado de Washington y la política del Departamento WA MIL, no discrimina por motivos de edad, sexo, orientación sexual, expresión de género o identidad de género, estado civil, raza, credo, color, origen nacional o discapacidad.

[**Título VI de la Ley de Derechos Civiles**, Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA); *G.G. ex rel. Grimm v. Gloucester Cty. Sch. Bd.*, 15-2056, 2016 WL 1567467 (4th Cir. 19 de abril de 2016); *Glenn v. Brumby*, 663 F. 3d 1312, 1314-1321 (11.^a circ. 2011); *Doe v. Yunits*, 15 Mass. L. Rptr. 278, en 4-6; WAC 162.32, RCW 49.60, RCW 28A.300.285, RCW 28A.642.010; WAC 392-190-005; WA Política del Departamento de MIL No HR-2

APÉNDICE A: CATÁLOGO DE CURSOS

Washington Youth Challenge Academy Courses

State Course Code	W.Y.C.A. Course	Course Description	Teacher	Credits	CADR	CIP
04305	SST 330	Social Studies	J. Field	1.0	(B)	
22151	JLS 235	Career Exploration	T. Snyder	0.5		
19262	JLS 440	Personal Finance	T. Snyder	0.5		
21009	CTE 430	Robotics Foundations	A. Morales	1.0		150406
03210	SCI 165	Physical Science and Engineering with lab	J. Lundberg	1.0	(B)	
22104	JLS 421	Community Service	J. Lundberg	0.5		
08057	HED 425	Health and Life Management	M. Neyman	0.5		
08005	FIT 210	Personal Fitness	M. Neyman	1.0		
01992	ENG 241	English Proficiency Development	I. Buium	1.0	(B)	

CADR = College Academic Distribution Requirements - (B) designates this course meets CADR.
CIP = Classification of Instructional Program, Career/Technical Education Course.

State Course Code	W.Y.C.A. Course	Course Description	Teacher	Credits	CADR	CIP
02051	MAT 131	Pre-Algebra Semester 1 **	M. Zmolek	0.5		
02051	MAT 132	Pre-Algebra Semester 2 **	M. Zmolek	0.5		
02074	MAT 220	Principles of Algebra and Geometry Semester 1	M. Zmolek	0.5	(B)	
02074	MAT 221	Principles of Algebra and Geometry Semester 2	M. Zmolek	0.5	(B)	
02137	MAT 302	Modeling Mathematics Semester 1	M. Zmolek	0.5	(B)	
02137	MAT 303	Modeling Mathematics Semester 2	M. Zmolek	0.5	(B)	
02110	MAT 430	Pre-Calculus Semester 1 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	
02110	MAT 431	Pre-Calculus Semester 2 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	
02121	MAT 440	Calculus Semester 1 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	
02121	MAT 441	Calculus Semester 2 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	
02201	MAT 530	Probability and Statistics Semester 1 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	
02201	MAT 531	Probability and Statistics Semester 2 – <i>Independent Study</i>	M. Zmolek	0.5	(B)	

CADR = College Academic Distribution Requirements - (B) designates this course meets CADR.
CIP = Classification of Instructional Program, Career/Technical Education Course.

** Requires special permission of the Principal

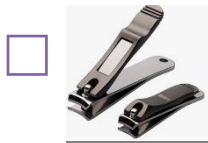
Students are enrolled in up to 1.0 credit of math

APÉNDICE B: LISTA DE EMPAQUE (HOMBRE)

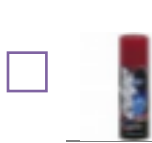
HIGIENE /ARTÍCULOS DE DUCHA



2 paquetes de 10 maquinillas de afeitar



Cortaúñas **sin lima**



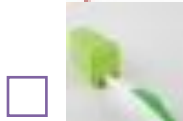
1 lata de gel de afeitar (**sin espuma**)



2 barras de desodorante (no en aerosol)



2 tubos de pasta de dientes



2 cepillos de dientes y 1 soporte de plástico para cepillos de dientes tipo "viaje"



1 envase de hilo dental. No hay palillos de hilo dental. (**Sin sabor**)



1 paquete de 4 barras de jabón con envase o 2 botellas grandes de gel de baño genérico



1 frasco de loción de la marca genérica. Sin perfume ni aroma.



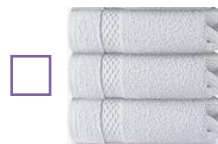
Toallitas para el acné (**opcional**)



1 botella de limpiador facial (**opcional**)



3 toallas de baño blancas



3 prendas blancas

ROPA




7-12 pares de ropa interior de algodón negro/gris o calzoncillos bóxer


CALZADO



12 pares (empaquetados) de calcetines deportivos negros, de algodón o poliéster (no tobilleros).



2 juegos de tapas e inferiores térmicas (**solo negro**)





4 pares de pantalones cortos negros de spandex o compresión hasta el muslo (usados durante el fisioterapeuta)





1 kit de cuidado del calzado (paquete en bolsa con cierre hermético o bolsa con cremallera: betún para zapatos KIWI negro (sin brillo exprés), cepillo aplicador y paño o cepillo para pulir). **SIN ESMALTE LÍQUIDO NI AEROSOLE: NO TRAIGAS ESMALTE BRONCEADO**


ARTÍCULOS PERSONALES

-  3 libros de estampillas (al menos 60 estampillas en total en un sobre con el nombre del niño)

-  1 paquete de papel de reglas de la universidad

-  1 caja de sobres blancos de 3-5/8"x6-1/2"


-  1 caja de bolígrafos Retractable Le negros, 12 por caja


-  2 cajas de lápices #2 con puntas de borrador, 12 por caja.

- Biblia u otros materiales religiosos, es decir, un collar barato (debe tener un encanto religioso) (solo se permitirá 1 artículo traído el día 0 y debe usarse debajo de la ropa). **Opcional**

ARTÍCULOS PERSONALES

-  2 resaltadores amarillos

-  1 libreta de direcciones personal pequeña (tamaño de la palma de la mano), sin encuadernación metálica con direcciones y números de teléfono.

-  1 Diario - cuaderno de composición de 100 hojas, con líneas rayadas por la universidad. Páginas cosidas. Sin ataduras de alambre.


- 1 par de anteojos recetados con sujeción de collar. Los lentes de contacto desechables están permitidos, pero debe tener un par de anteojos como respaldo. **LAS GAFAS DEBEN SER CLARAS. SIN ESTILO/COLORES. NO SE PERMITEN LENTES DE TRANSICIÓN (QUE SE OSCURECEN CON LA LUZ SOLAR) A MENOS QUE SE RECETEN.**


-  Antifaz negro para dormir. **Opcional**


- Fotografías apropiadas de familiares y amigos. **Opcional**


APÉNDICE C: LISTA DE EMPAQUE (MUJER)

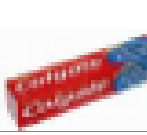
HIGIENE /ARTÍCULOS DE DUCHA

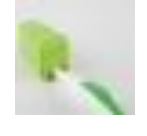
 1 botella grande de gel para el cabello sin alcohol (Mejores marcas para comprar: Gorilla Snot, Extreme Hold o ECO Gel).


 Cortauñas **sin lima**


 1 botella de grasa para el cabello


 2 barras de desodorante (no en aerosol)

 2 tubos de pasta de dientes

 2 cepillos de dientes y 1 soporte de plástico para cepillos de dientes tipo "viaje"


 1 envase de hilo dental. No hay palillos de hilo dental. **(Sin sabor)**


 2 botellas de champú y 2 botellas de acondicionador (tamaño de 25 onzas).


 1 cepillo desenredante y 1 cepillo de cerdas y 1 peine.


HIGIENE /ARTÍCULOS DE DUCHA


 1 paquete de 4 barras de jabón con envase o 2 botellas grandes de gel de baño genérico

 1 frasco de loción de la marca genérica. Sin perfume ni aroma.

 Toallitas para el acné **(opcional)**

 1 botella de limpiador facial **(opcional)**

 3 toallas de baño blancas

 3 prendas blancas

 1- Kit de bollos de calcetín. Dona de espuma que se encuentra en Walgreens, Wal-Mart, Claires.

Suministro de 3 meses de productos de higiene femenina

Cubrecabezas nocturnos. Negro, marrón, gris, blanco solamente. **(Opcional).**

ROPA /CALZADO



7-12 pares de ropa interior de algodón negro/gris o calzoncillos bóxer



2 juegos de tapas e inferiores térmicas (solo negro)



4 pares de pantalones cortos negros de spandex o compresión hasta el muslo (usados durante el fisioterapeuta)



ROPA /CALZADO



12 pares (empaquetados) de calcetines deportivos negros, de algodón o poliéster (no tobilleros).



1 kit de cuidado del calzado (paquete en bolsa con cierre hermético o bolsa con cremallera: betún para zapatos KIWI negro (sin brillo exprés), cepillo aplicador y paño o cepillo para pulir).
SIN ESMALTE LÍQUIDO NI AEROSOLE: NO TRAIGAS ESMALTE BRONCEADO



5-7 sujetadores deportivos. Nada de sujetadores de encaje. Los sujetadores con aros están permitidos en los estilos de sujetadores deportivos para la copa C o superior. Solo sujetadores negros, grises y blancos.



ARTÍCULOS PERSONALES



3 libros de estampillas (al menos 60 estampillas en total en un sobre con el nombre del niño)



1 paquete de papel de reglas de la universidad



1 caja de sobres blancos de 3-5/8"x6-1/2"



ARTÍCULOS PERSONALES



2 resaltadores amarillos



1 libreta de direcciones personal pequeña (tamaño de la palma de la mano), sin encuadernación metálica con direcciones y números de teléfono.



1 Diario - cuaderno de composición de 100 hojas, con líneas rayadas por la universidad. Páginas cosidas. Sin ataduras de alambre.





1 caja de bolígrafos Retractable Le negros,
12 por caja



2 cajas de lápices #2 con puntas de
borrador, 12 por caja.

Biblia u otros materiales religiosos, es decir, un
collar barato (debe tener un encanto religioso) (solo
se permitirá 1 artículo traído el día 0 y debe
usarse debajo de la ropa). **Opcional**

1 par de anteojos recetados con sujeción de collar.
Los lentes de contacto desechables están permitidos,
pero debe tener un par de anteojos como respaldo.
**LAS GAFAS DEBEN SER CLARAS. SIN
ESTILO/COLORES. NO SE PERMITEN LENTES
DE TRANSICIÓN (QUE SE OSCURECEN CON
LA LUZ SOLAR) A MENOS QUE SE RECETEN.**



Antifaz negro para dormir.
Opcional

Fotografías apropiadas de familiares y amigos.
Opcional

APÉNDICE D: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA DE PROPIEDADES DE CADETES Y WYCA

A los efectos de esta política y procedimiento, "Cadete" se refiere a cualquier joven participante de la WYCA, incluido un candidato. Como centro de intervención académico y de habilidades para el afrontamiento de la vida administrado por el estado, los miembros del personal de WYCA tienen un interés especial en mantener el orden, la disciplina y la seguridad. Siempre que surjan circunstancias que lleven al Cuadro, la facultad o el personal de WYCA a creer que hay una violación de las reglas de drogas, alcohol, armas o contrabando de la Academia, el personal especificado (descrito a continuación) puede realizar una búsqueda mínimamente intrusiva en relación con la naturaleza de la presunta infracción. Esta política se alinea con la ley de Washington.

Los registros pueden incluir bolsos de cadete, equipo personal, propiedad personal y/o la persona de un cadete. Todas las búsquedas deben seguir el procedimiento de búsqueda de WYCA. Ningún cadete puede usar la propiedad de WYCA como depósito de drogas, alcohol, armas o cualquier sustancia u objeto que esté prohibido por la ley o los estándares de la academia. El contrabando incluye, entre otros, alimentos, medicinas, drogas o parafernalia relacionada, armas, vaporizadores, productos de tabaco, parafernalia relacionada con pandillas u otra propiedad de Cadete.

"Sospecha razonable" significa que usted tiene más que una corazonada o sospecha general, pero no requiere pruebas. Las declaraciones de más de una persona, especialmente si se confía en ellas como fiables, suelen ser la base de las búsquedas no programadas de WYCA. Al considerar una sospecha razonable específica de un individuo en particular, debe considerar el historial, el registro escolar de cada cadete que se está registrando, la prevalencia y la gravedad del problema que causa la búsqueda, el grado de necesidad de realizar la búsqueda sin demora y la confiabilidad de la información utilizada para justificar la búsqueda.

Además de las situaciones de sospecha razonable, el personal de WYCA llevará a cabo una búsqueda de contrabando en bolsas, equipos o propiedades personales o emitidas por WYCA y en la persona de un cadete el Día de Admisión (Día Cero), después del día de la familia, al regresar de las misiones de Servicio a la Comunidad o pase a casa, y al regresar de cualquier ausencia, ya sea que la ausencia esté justificada o no. El alcance de estas búsquedas periódicas puede variar en alcance dependiendo de los elementos señalados en el párrafo "Sospecha razonable" anterior. El día de admisión y al regresar del pase de regreso de casa solamente, los miembros del personal brindarán a los cadetes la oportunidad de amnistía para deshacerse de cualquier contrabando en privado sin repercusiones negativas. La amnistía también puede ofrecerse antes de otros registros.

El personal de WYCA que realice una búsqueda de la bolsa, el equipo personal o la propiedad personal de los jóvenes participantes o el equipo o la propiedad emitidos por WYCA seguirá estos procedimientos:

1. Realizar el registro en cámara o en presencia de otro miembro del personal.
2. Use equipo de protección personal adecuado (guantes desechables como mínimo).
3. Retirar o clasificar las bolsas, el equipo o la propiedad de manera ordenada y no de una manera que sea abusiva, degradante o punitiva. Si retira artículos de un receptáculo para una mirada más profunda, el miembro del personal colocará los artículos en una superficie limpia, como una mesa, una litera o una cubierta limpia en el piso. Alternativamente, el personal puede reemplazar los artículos en una bolsa entregada. El personal no tratará los artículos con más rudeza de lo necesario para realizar la búsqueda.

4. Si busca más de los artículos de un cadete, el miembro del personal mantendrá los artículos separados.
5. Se permite agitar, golpear, desplegar o abrir equipos y artículos si los contenedores de artículos perecederos o líquidos están sellados antes de colocarlos con otros artículos para evitar daños.
6. Está permitido pedir a los cadetes que devuelvan sus propios artículos después de realizar un registro.

Solo el personal de liderazgo de WYCA (Sargentos Mayores de Cuadro y superiores, Líderes de Departamento y Asistentes de Departamento), puede realizar registros de personas cadetes. También está permitido, si es aplicable a la naturaleza de la búsqueda, utilizar un dispositivo de varilla detectora de metales o equivalente, para facilitar las búsquedas. Para la dignidad y comodidad de los Cadetes, el personal autorizado puede delegar los registros de la persona de un Cadete a personal no directivo del mismo género.

Cualquier Cuadro, Personal de WYCA (incluidos los Maestros contratados) puede realizar registros de bolsos, equipos o propiedades personales o emitidos por WYCA si así lo indican los supervisores.

El personal de WYCA que realiza una búsqueda de personas de Cadetes o Cadetes debe seguir estos procedimientos:

1. Realice el registro con al menos un miembro adicional del personal dentro de la distancia de audición.
2. Llevar a cabo el registro en un entorno privado y no exigir que el cadete se quite la ropa o se desvista a menos del uniforme mínimo de entrenamiento físico (PT), es decir, pantalones cortos y camiseta.
3. Use equipo de protección personal adecuado (guantes desechables como mínimo).
4. Si se realiza una búsqueda de más de un cadete a la vez, está permitido que los cadetes esperen en una formación en un área no privada mientras registran a las personas en privado.
5. Pedirle al Cadete que cambie la ropa de lo que está usando a un uniforme de PT proporcionado por el programa, y que entregue su ropa actual sobre o debajo de una partición al personal a medida que se cambia está permitido si el Cadete tiene privacidad visual entre él y el personal para hacer el cambio de ropa.
6. Si se realiza una búsqueda en un área de letrinas, está permitido durante la duración de la búsqueda, cerrar el agua o prohibir la descarga de un inodoro y retirar los recipientes de basura u otras áreas donde el cadete pueda esconder contrabando.
7. Se permite exigir al cadete que realice ejercicios que promuevan el movimiento corporal y la dificultad para mantener el control de la sospecha de contrabando, siempre y cuando los ejercicios no se dirijan de naturaleza punitiva y se realicen de acuerdo con la guía de Entrenamiento Físico de Incentivo (IPT).
8. Esta política prohíbe los registros al desnudo. Las búsquedas al desnudo no se alinean con nuestros valores fundamentales. Registrar a los cadetes con menos del uniforme mínimo del PT podría volver a traumatizar a aquellos que han sido víctimas de agresiones sexuales anteriores o crear una carga mental y emocional, lo que afecta directamente la capacidad y el deseo del cadete de completar el programa.
9. La política de liderazgo de no intervención de NGYCP es clara: ningún miembro del personal puede tocar a un cadete o usar lenguaje abusivo como medio de coerción. Cualquier contacto con los cadetes durante los registros de su persona debe seguir las mismas pautas que en todas las demás situaciones de entrenamiento: para la prevención de daños emergentes o primeros auxilios básicos/RCP. La justificación de la prevención de daños emergentes durante los registros incluye solo la sospecha razonable de un arma o parafernalia de drogas ilegales. En estos casos, el uso de las manos solo debe ser para áreas donde haya una falta visible de continuidad en la persona, como formas de artículos sospechosos en bolsillos, calcetines o cinturillas. El uso de las manos en esta situación nunca debe

incluir áreas sensibles como la ingle, los glúteos o el pecho. Para áreas como el vientre, donde puede haber perforaciones no autorizadas debajo de la camiseta, el personal puede usar el frente o el dorso de una mano enguantada, o usar un dispositivo de varilla detectora de metales o equivalente, para identificar o aislar objetos. El uso de las manos en esta situación debe implicar el uso de una mano plana y enguantada, con los dedos extendidos y unidos como para hacer un saludo, solo con el propósito de identificar o aislar el objeto visible y luego pedirle al cadete que lo retire. En todos los casos, el personal primero debe pedirle al cadete que retire el artículo visiblemente visible y darle al cadete la oportunidad de hacerlo antes de usar una mano para aislarlo e identificarlo.

10. Los registros de grupos de cadetes deben estar justificados para cada cadete individual por los criterios de sospecha razonable.

El personal puede registrar la propiedad de WYCA y las instalaciones del campus en cualquier momento sin previo aviso o sospecha razonable. El personal usará esto juiciosamente con el único propósito de salud y bienestar, no con fines disciplinarios.

Se notifica a los padres, tutores y cadetes que, en virtud de su participación en WYCA y debido a la necesidad especial de la WYCA de seguridad, buen orden y disciplina de los cadetes mientras viven en espacios cerrados, el cadete consiente voluntariamente que el personal registre los casilleros del cadete y otros espacios privados en busca de contrabando según lo dispuesto en esta Política. Además, se notifica a los padres, tutores y cadetes que, al participar en el programa, los cadetes dan su consentimiento para la búsqueda voluntaria de artículos de contrabando en bolsas, equipos o propiedades personales o emitidas por WYCA y en la persona de un cadete el Día de Admisión (Día Cero), después del día de la familia, al regresar de las misiones de Servicio a la Comunidad o pase a casa, y al regresar de cualquier ausencia, independientemente de que la ausencia sea justificada o no.