

Manual de derechos y responsabilidades del estudiante 2020-2021



Comprometidos al éxito de cada estudiante

Visítenos en línea en
www.mukilteoschools.org



Mukilteo School District

Mukilteo School District No. 6
9401 Sharon Drive
Everett, WA 98204
425.356.1274

Distrito escolar Mukilteo No. 6

Manual de derechos y responsabilidades del estudiante

Aviso legal: Este manual destaca los derechos y responsabilidades claves de los estudiantes y su acceso a la educación pública. No incluye todas las políticas y procedimientos de la junta escolar, los cuales puede consultar en www.mukilteoschools.org. Las políticas revisadas por la junta escolar y sus procedimientos son revisadas conforme sea necesario.

No discriminación

El distrito escolar de Mukilteo no discrimina en ninguno de sus programas o actividades por sexo, raza, credo, religión, color, país de origen, edad, estado veterano o militar, orientación sexual, expresión de género o identidad, discapacidad o por el uso de perros guías o animales de servicio entrenados y provee acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de presuntos actos discriminatorios:

Coordinador de derechos civiles y Title IX, Bruce Hobert

(425-356-1319), hobertbl@mukilteo.wednet.edu

Coordinadora de Section 504, Lisa Pitsch

(425-356-1277), pitschla@mukilteo.wednet.edu

Coordinadora ADA/Access, Karen Mooseker

(425-356-1330), moosekerkw@mukilteo.wednet.edu

Domicilio: 9401 Sharon Drive in Everett, WA 98204

Para averiguaciones sobre problemas de acceso/ADA en centro de destrezas tecnológicas “Son-Isle TECH Skills Center” diríjase al director, Wes Allen

(425-348-2220) allenwr@mukilteo.wednet.edu

Domicilio: 9001 Airport Road in Everett, WA 98204

Tabla de contenidos

Filosofía para los estudiantes	6
Derechos y responsabilidades de los estudiantes.....	6
Responsabilidades del distrito	6
Reglamentos del distrito escolar	6
El alcance positivo.....	7
Procedimientos de querrelas y quejas.....	7
Asistencia estudiantil	7
Beneficios de la asistencia diaria.....	7
Cuando su estudiante falta a la escuela.....	8
¿Qué pueden hacer los padres?	8
Edad de asistencia y asistencia obligatoria- Política de la junta escolar 3110.....	10
Expedientes escolares.....	11
Retención de expedientes.....	12
Conducta del estudiante	12
Gestión del salón de clases, acciones disciplinarias y acciones correctivas	12
Minimizar la exclusión, la participación con las familias y el apoyo a los estudiantes.....	13
Autoridad del personal escolar.....	13
Aseguramiento de equidad o imparcialidad, envío de notificación y oportunidad para una audiencia	13
Desarrollo y revisión.....	14
Distribución de las políticas y procedimientos	14
Intervención fuera del plantel escolar.....	14
Transporte en autobús escolar	15
Conducta del pasajero	15
Falta de conducta excepcional.....	15
Deshonestidad académica.....	15
Dispositivos pirómanos o incendiarios.....	16
Bullying	16
Interrupción a la escuela	16
Drogas/Alcohol/Marihuana	16

Tabla de contenidos

Fraude	16
Extorsión, chantajes, coerción	17
Apuestas.....	17
Actividad de pandillerismo.....	17
Acoso	17
Actividades ilegales	17
Conducta inapropiada	17
Indecencia.....	17
Interferencia con las autoridades escolares.....	17
Intimidación/ amenazas	17
Intimidación de autoridades escolares	18
Uso inapropiado o malicioso de sistemas de información electrónica	18
Lastimaduras físicas/peleas/agresión o ataques.....	18
Robo.....	18
Tabaco/Vapear/Cigarro Electrónico Juul.....	18
Intrusión o entrada ilegal	18
Vandalismo	18
Armas peligrosas	18
Los procedimientos de apelación, readmisión y reinstauración durante una suspensión o expulsión....	20
Apelación, readmisión y reinstauración.....	20
Readmisión.....	20
Plan de reinstauración	20
Excepciones para víctimas protegidas	20
No discriminación	21
No discriminación – Política de la junta escolar 3210.....	21
No discriminación- Procedimientos 3210-P.....	22
Proceso informal de resolución.....	22
Proceso formal de resolución.....	22
Mediación.....	24
Preservación de récords o expedientes.....	24

Tabla de contenidos

Género- Escuelas incluyentes- Política de la junta escolar 3211	24
Animales de servicio – Política de la junta escolar 3212	25
Acoso sexual/ estudiante – Política de la junta escolar -3214	26
Acoso sexual/ estudiante – Procedimientos 3214-P	28
Prohibición de acoso, intimidación y bullying – Política de la junta escolar 3216	34
Prohibición al acoso, intimidación y al bullying Procedimiento 3216-P	35
Libertad de expresión – Política de la junta escolar 3220	43
Publicaciones estudiantiles- Política de la junta escolar 3221	43
Distribución de materiales – Política de la junta escolar 3222	43
Libertad de asamblea – Política de la junta escolar 3223	43
Revisión a estudiantes y a su propiedad personal- Política de la junta escolar 3231	44
Revisión de casilleros – Política de la junta escolar 3232	45
Los estudiantes y los dispositivos de telecomunicación— Política de la junta escolar 3245	45
Uso de aislamiento, restricción y fuerza razonable— Política de la junta escolar 3246	46
Notificación de amenazas de violencia o daño- Política de la junta escolar 3446	46
Programas cocurriculares – Política de la junta escolar 2150	47
Actividades interescolares – Política de la junta escolar 2151	48
Información médica	51
Condiciones de salud que amenazan la vida.....	51
Inmunizaciones.....	51
Medicamentos en la escuela.....	51
Notificación Legal	51
Notificación de asbestos.....	51
Ley de derechos de la familia a la educación y a la privacidad (FERPA) y la enmienda a la protección de los derechos de los alumnos (PPRA).....	51
Notificación de exención (opt-out) de FERPA.....	52
Información del directorio para el ejército de los Estados Unidos (Solamente para la preparatoria).....	52
Gestión integral de las plagas.....	52
Índice.....	53

Filosofía para los estudiantes

La junta de directores del distrito escolar de Mukilteo ve la escuela como un lugar para vivir una exitosa experiencia académica y social. El éxito contribuye a la autoestima positiva del estudiante que, a consecuencia, se traduce en una conducta positiva del mismo. Al proporcionar oportunidades para que los estudiantes aprendan conceptos, practiquen destrezas y experimenten un éxito académico, creamos un entorno que promueve el éxito académico y social. Nuestro programa se enfoca en desarrollar a cada uno de los estudiantes en aprendices competentes y autodisciplinados. Esto requiere aprender destrezas de tomas de decisiones. Por esto, nuestro énfasis está en identificar y definir conductas problemáticas, destrezas para resolver problemas y medidas de prevención. Esto está integrado bajo una atmósfera de autorrespeto, respeto por los demás y respeto por el entorno de aprendizaje. Las políticas del distrito escolar, incluyendo los derechos y responsabilidades, así como los procedimientos de conducta, están diseñados para proveer límites dentro de los cuales las personas encuentren seguridad y se sientan con libertad para desarrollar su autodisciplina. El énfasis se coloca en las conductas positivas, crecimiento y consecuencias asociadas a la conducta. Es importante para los estudiantes ser responsables de sus actos. Los estudiantes, los padres y el personal escolar deben trabajar simultáneamente para brindar apoyo a los derechos de los estudiantes, y a la vez, ayudarlos a que acepten la responsabilidad de su crecimiento académico y social.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

La filosofía y políticas del distrito escolar de Mukilteo respetan y protegen los derechos generales de todos los estudiantes y de sus padres. Estas políticas establecen ciertos derechos a los estudiantes con responsabilidades correspondientes bajo nuestro marco de trabajo educativo.

Responsabilidades del distrito

Para implementar nuestro compromiso al desarrollo del crecimiento académico y social del estudiante a través del proceso de ofrecer oportunidades y desarrollar la autodisciplina y la responsabilidad individual en una manera positiva, el personal del distrito hará lo siguiente:

- Demostrará respeto y actitudes positivas
- Definirá y sostendrá consistentemente expectativas de alto nivel académico y de conducta de los estudiantes.
- Será consistente y adecuado con los estudiantes
- Mantendrá la dignidad y autoestima de los estudiantes
- Creará una atmósfera de respeto para todos
- Variará el tiempo de aprendizaje para los estudiantes de acuerdo a las necesidades de cada uno y la complejidad del trabajo.
- Proveerá con oportunidades para el éxito en el crecimiento académico y social.

Reglamentos del distrito escolar

El distrito escolar de Mukilteo cree que los estudiantes pueden aprender y pueden ser enseñados a que gestionen sus propias conductas. Con esta creencia en mente, el distrito ha establecido tres reglamentos generales de conducta que dan guía al comportamiento de los estudiantes:

- Los estudiantes respetarán los derechos y propiedad de ellos mismos y de los demás
- Los estudiantes se comportarán de tal manera que permita crear un entorno positivo de aprendizaje

- Los estudiantes respetarán la salud y seguridad de los demás.

Las escuelas y salones de clases de manera individual podrán crear reglamentos más específicos para los estudiantes. Estas reglas también serán consistentes con las políticas y filosofía de la junta escolar. Cuando los estudiantes no se apegan a estos tres reglamentos básicos del distrito, y las reglas de su plantel específico, el distrito usará las estrategias disciplinarias descritas más adelante en este documento. Estas reglas están en efecto en todos los eventos patrocinados por el distrito escolar de Mukilteo, incluyendo eventos después de clases y fuera del plantel escolar, y en el transporte del distrito y en las áreas de carga y descarga del mismo.

El alcance positivo

En nuestros esfuerzos para enfocarnos en el crecimiento académico y social, todo el personal seguirá un proceso para dirigir de manera positiva a los estudiantes a que cambien de conducta en cada uno de los niveles de disciplina. Nuestra meta es ayudar a los estudiantes a que sean personas responsables y autodisciplinadas.

Procedimientos de querellas y quejas

Las querellas y quejas contra el personal del distrito o los programas deberán ser dirigidas al miembro de personal específico o al administrador escolar para su resolución. Si la querella o queja no se resuelve a nivel del plantel escolar, podrá ser dirigida al designado del superintendente y manejada de acuerdo a las políticas y procedimientos de la junta escolar 4312/4312-P. Los procedimientos de querellas y de apelación por disciplina, suspensiones de corto y largo plazo, y expulsiones y expulsiones de emergencia son manejadas de acuerdo a las políticas de la junta escolar 392-400-240 y los procedimientos 3241 y 3241-P.

Asistencia estudiantil

El distrito escolar de Mukilteo reconoce que el proceso educativo requiere de una continuidad en la instrucción, la participación activa en el salón de clases y experiencias relevantes de vida. Los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad para beneficiarse de estas piedras angulares de educación. Hacer la asistencia escolar una prioridad puede ser el mayor factor que afecte al éxito académico de un estudiante.

Beneficios de la asistencia diaria

La asistencia regular a la escuela permite a un estudiante a estar al corriente con las actividades diarias del salón de clases, las lecciones, tareas, pruebas y exámenes rápidos, así como completarlos a tiempo. Otros beneficios incluyen:

- **Aprovechamiento académico:** Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad tienen mejores posibilidades de aprobar sus clases y cumplir con los estándares académicos en las pruebas locales y estatales.
- **Oportunidades:** Los estudiantes que asisten con regularidad a la escuela tienen la oportunidad de acceder a sus consejeros, a información importante como fechas para las pruebas del SAT y ACT o información sobre becas, la capacidad de participar en excursiones, escuchar oradores invitados y más.
- **Ser un miembro de la escuela:** Los estudiantes que participan tienen un sentido de pertenecer y ser un miembro de algo más grande que ellos mismos. Aprenden a trabajar en equipo, habilidades de comunicación, conocer a otros de culturas diversas y adquirir otras destrezas sociales valiosas.

Cuando su estudiante falta a la escuela

Faltar a la escuela causa una interrupción en las actividades de instrucción, algunas de las cuales no pueden ser reemplazadas. Faltar a la escuela con regularidad puede resultar en lo siguiente:

- **Pérdida de créditos:** A partir de la generación 2019, los estudiantes deben obtener 24 créditos para graduarse a tiempo de la preparatoria. Así que cada crédito cuenta.
- **Reducción de calificaciones:** Faltar a la escuela puede significar faltar con las tareas, faltar con las fechas límites para trabajos o tareas y/o sacar puntajes bajos en los exámenes, que dan como resultado calificaciones más bajas.
- **Baja de la clase o de la escuela:** Los estudiantes que no asistan la escuela con regularidad tienen el riesgo de ser dados de baja de una clase(s) o de la escuela por completo.
- **La asistencia a la escuela es obligatoria:** La asistencia obligatoria a la escuela es una política que se toma seriamente. Las ausencias sin justificar pueden causar que la escuela envíe una petición legal de Becca antes las cortes.

¿Qué pueden hacer los padres?

Los estudiantes y sus padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente como se indica en la ley de asistencia obligatoria del estado de Washington. Las estrategias para ayudar a su estudiante a que asista a la escuela pueden incluir:

- **Contactar a la escuela inmediatamente:** Si su estudiante va a estar ausente de la escuela, contacte a la escuela de inmediato, justifique la ausencia escolar y pida cualquier trabajo o tarea faltante. Asegúrese de seguir los lineamientos y políticas de asistencia indicados en los manuales escolares de estudiantes y padres.
- **Ayude a su estudiante a que llegue a la escuela a tiempo todos los días:** El distrito escolar de Mukilteo tiene un sistema de transporte robusto. Si su estudiante viaja en el autobús, conozca sus tiempos y lugares para dejarlo y recogerlo. Llegar a la escuela tarde puede hacer difícil a su estudiante que se ponga al corriente con la primera lección del día.
- **Manténgase informado e involucrado:** Pregúntele a su estudiante sobre cómo le fue en su día, cómo estuvo la escuela, qué tiene de tarea, qué actividades vienen y más. Verifique todas las noches que su hijo/a haya completado la tarea asignada, asista a las conferencias de padres y maestros, lea la información que se envía a casa de la escuela, revise las calificaciones en línea, asista a los eventos escolares y conozca a sus amigos.
- **Promueva la buena salud:** Asegúrese que su estudiante esté comiendo una dieta balanceada, haciendo bastante ejercicio y durmiendo bien y suficiente.
- **Recursos:** Los recursos están disponibles si está teniendo problemas para que su estudiante vaya a la escuela.
 - Personal escolar- Platique con el maestro de su escuela, consejero, administrador, enfermera, oficial de recursos, secretaria, entrenador, consejero de clubs y otros miembros del personal.
 - Recursos en línea
 - Departamento de la corte juvenil del condado de Snohomish – <http://www.snohomishcountywa.gov/195/Juvenile-Court>
 - OSPI – Graduación: Un esfuerzo en equipo – <https://www.k12.wa.us/student-success/support-programs/reengaging-reducing-dropouts>
 - OSPI – Ausentismo (ley Becca) y la asistencia obligatoria– <https://www.k12.wa.us/student-success/support-programs/attendance-chronic-absenteeism-and-truancy>

La asistencia en las escuelas del estado de Washington es obligatoria de los ocho (8) a los diez y ocho (18) años. Cuando un estudiante tiene dieciséis (16) años de edad o más, y con el consentimiento de los padres, los estudiantes de tiempo completo, con ocupaciones remunerativas y otras excepciones bajo

RCW 28A.225.010 no necesita asistir. Sin embargo, los estudiantes que se inscriban están obligados a seguir las mismas regulaciones de asistencia que existen para los estudiantes que no están cubiertos por excepciones.

Los estudiantes inscritos en el distrito escolar de Mukilteo asistirán a todas sus clases regulares programadas para las que están asignados, a menos que sean justificados de no hacerlo oficialmente por la administración, el maestro de la clase o su designado.

Todas las escuelas del distrito escolar de Mukilteo tienen cerrados sus planteles durante el día escolar.

WAC 392-401-020 Ausencias justificadas – Las ausencias escolares debido a las siguientes razones deberán ser justificadas:

1. Enfermedad, condiciones de salud o citas médicas (incluyendo y sin estar limitado a consejería médica, dental, optometría, embarazos, y tratamientos ambulatorios y de internación por dependencia química o de salud mental) para el estudiante o la persona que es responsable legalmente del estudiante.
2. Emergencias familiares incluyendo y no limitado a: muertes o enfermedades en la familia.
3. Propósitos religiosos o culturales incluyendo días asuetos religiosos o culturales, o la participación en instrucción religiosa o cultural.
4. Procedimientos de corte, penales, actividades indicadas por la corte, servicio como jurado.
5. Visitas de programas universitarios, de escuelas técnicas o vocacionales/aprendices, o entrevistas para becas.
6. Actividades reconocidas estatales de búsqueda y rescate consistente con RCW 28A.225.055.
7. Ausencias directamente relacionadas a estudiantes sin hogar o a cuidado tutelar (Foster care)/estado de dependencia.
8. Ausencia relacionada al despliegue de actividades militares de un padre o tutor legal que está activo consistente con RCW 28A.705.010.
9. Ausencia debido a una suspensión, expulsión o expulsión por emergencia impuesta en cumplimiento de capítulo 392-400 WAC, si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está matriculado en actividades que califican como “curso de estudio” conforme se define en WAC 392-121-197.
10. Ausencias debido a preocupaciones de seguridad del estudiante, incluyendo ausencias por amenazas, agresiones o bullying.
11. Ausencias debido a la condición inmigrante del estudiante.
12. Una actividad aprobada que es consistente con la política del distrito y acordada mutuamente por el director o su designado y un padre de familia o tutor legal o un joven emancipado.

Un director escolar o su designado tiene la autoridad de determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para justificarla. Los distritos pueden definir categorías o criterios adicionales para las ausencias justificadas.

WAC 392-401-030 Ausencias no justificadas – Cualquier ausencia de la escuela no está justificada hasta que cumplan con uno de los criterios proveídos en WAC 392-401-020 8 (véase la lista anterior)

Los estudiantes que deben dejar la escuela durante el día deberán registrar su salida a través de la oficina estudiantil. Los estudiantes serán permitidos salir hasta que se haya recibido una nota o llamada telefónica por parte de un padre de familia o tutor legal. Los estudiantes que salgan sin seguir este procedimiento serán considerados ausentes sin justificación (truant). Los estudiantes que regresen el mismo día deberán firmar su entrada para evitar que sean marcados con una ausencia por el resto de ese día.

Los estudiantes que han estado ausentes de la escuela serán justificados siguiendo una comunicación escrita u oral por parte de los padres/tutores legales del estudiante como se indique en los procedimientos

del plantel, indicando la fecha de la ausencia y la razón por la que faltó a la escuela. Los maestros se asegurarán que el estudiante tenga una hoja de admisión antes de ser aceptado en la clase después de su ausencia.

Se deberá recibir una comunicación escrita u oral de los padres/tutores o el estudiante elegible para justificar una ausencia en un plazo de dos (2) días escolares después de haber regresado a la escuela, a menos que se hagan otros arreglos con el plantel escolar, o de lo contrario la ausencia será no justificada.

La falta de no asistir a la escuela puede resultar en la pérdida de créditos y de calificaciones o baja de la clase o la escuela.

El distrito cumplirá con los términos de la Ley Becca reportando las ausencias no justificadas a la corte juvenil.

Ley Becca – La asistencia escolar es importante para el éxito académico, y las ausencias no justificadas pueden ser un indicador temprano de problemas sin atender con la escuela y una futura baja escolar. Cuando un joven falta a la escuela, se considera ausente escolar (truant). [La ley de ausencias del estado de Washington](#) conocida como Ley Becca, obliga a la escuela y a los distritos y a la corte juvenil a que tomen acciones específicas cuando un joven está ausente sin justificación.

Requisitos escolares y del distrito

- Después de **una** ausencia no justificada en un mes, la escuela está obligada a informar a los padres por escrito o por teléfono.
- Después de **tres** ausencias no justificadas, la escuela está obligada a iniciar una conferencia con los padres para mejorar la asistencia del estudiante.
- Entre la **segunda y antes de la quinta** ausencia no justificada, el distrito tomará pasos basados en datos para eliminar o reducir las ausencias del estudiante usando la evaluación WARNS para estudiantes de secundaria y preparatoria, o alguna otra evaluación aprobada por el distrito.
- Después de **cinco** ausencias no justificadas en un mes, los padres y la escuela deberán hacer un contrato para mejorar la asistencia del estudiante, o el caso podrá ser remitido a la junta comunitaria de ausentismo escolar o enviar una petición ante la corte juvenil.
- Después de **siete** ausencias no justificadas en un mes, o diez ausencias no justificadas en un año académico, el distrito escolar enviará una petición por ausentismo escolar ante la corte juvenil.
- Si el estudiante no está en cumplimiento con la orden de la corte por la petición de ausentismo escolar, la escuela está obligada a enviar una moción por desacato. Una junta comunitaria de ausentismo escolar está compuesta por miembros de la comunidad local para abordar ausentismos escolares excesivos y ausencias no justificadas.

Edad de asistencia y asistencia obligatoria- Política de la junta escolar 3110

Asistir a las escuelas del distrito deberá ser reconocido como un derecho y responsabilidad para aquellos que cumplen los requisitos prescritos por la ley.

Cada residente del distrito que satisfaga los mínimos requisitos de edad para ingresar y es menor de 21 años de edad, tiene el derecho a asistir a las escuelas del distrito hasta que complete sus requisitos de graduación de la preparatoria. Los niños de 8 años de edad y menores a 18 años están obligados por ley a asistir a una escuela privada aprobada o escuela pública, a menos que estén recibiendo instrucción en el hogar aprobada. Bajo ciertas circunstancias los niños y niñas de 16 años de edad o mayores podrán ser justificados de no asistir más a la escuela. El superintendente deberá ejercitar su autoridad para otorgar estas excepciones cuando determinen que el estudiante:

- A. Está empleado de manera legal y regular, y los padres están de acuerdo que el niño o niña no necesite asistir a la escuela, o el niño o niña está emancipado de acuerdo a Capítulo 13.64 RCW.

- B. Está asistiendo a una institución residencial (residential institution)
- C. Ha satisfecho los requisitos de graduación de acuerdo a los reglamentos y regulaciones de la junta estatal de educación, o
- D. Ha recibido un certificado de competencia educativa de acuerdo con las reglas y reglamentos de la junta estatal de educación.

Un estudiante residente que ha recibido una excepción, retendrá el derecho a inscribirse como estudiante de medio tiempo y deberá poder tomar cualquier curso, recibir servicios complementarios y tomar o recibir cualquier combinación de cursos o materias y servicios complementarios que sean ofrecidos por una escuela pública a estudiantes de tiempo completo.

Expedientes escolares

El distrito escolar de Mukilteo está obligado por la ley de derechos educativos de la familia y de privacidad (FERPA - Sec. 99.7) a proveer una notificación anual de los derechos de FERPA. El distrito deberá mantener los expedientes o récords de los estudiantes necesarios para el bienestar educativo de los estudiantes, para tener operaciones ordenadas y eficientes de las escuelas y como sea requerido por la ley.

La ley de derechos educativos de la familia y de privacidad (FERPA) logra para los padres y estudiantes mayores de diez y ocho (18) años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante. Estos son:

1. El derecho de inspeccionar y de revisar los expedientes educativos del estudiante dentro del plazo de cuarenta y cinco días (45) de la fecha en que el distrito reciba una solicitud para accederlos.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director escolar (o a un oficial apropiado de la escuela) una solicitud por escrito que identifica los expedientes que desean inspeccionar. El director escolar hará los arreglos para accederlos y notificará a los padres o al estudiante elegible del tiempo y lugar en donde se podrán inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a solicitar enmiendas en los expedientes de educación del estudiante que los padres o estudiante elegible crea que son inexactos o erróneo.

Los padres o estudiantes elegibles podrán pedir al distrito que enmienden algún expediente que crean que es inexacto o erróneo. Deben escribirle al director escolar y claramente identificar la parte del expediente que desean cambiar y detallar por qué es inexacta o errónea.

Si el distrito decide no enmendar el expediente como fue solicitado por los padres o el estudiante elegible, el distrito notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les indicará su derecho a una audiencia sobre la solicitud de la enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando sean notificadas del derecho a audiencia.

3. El derecho a consentir la divulgación de la información personal e identificable contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto al grado que FERPA autorice la divulgación sin su consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y al personal del orden público); una persona sirviendo en la junta escolar; una persona o compañía con quién el distrito se ha contratado para realizar

trabajos especiales (como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o agravios, o asistiendo a otro oficial escolar a desempeñar sus funciones.

Un oficial escolar tiene interés legítimo educativo si dicho oficial necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Bajo solicitud, el distrito divulgará los expedientes educativos sin consentimiento a oficiales de otros distritos escolares en que un estudiante busque o intente matricularse. (Nota: FERPA requiere al distrito que haga un intento razonable de notificar al estudiante de la solicitud de sus expedientes, a menos que se indique en sus notificaciones anuales que intenta reenviar los expedientes bajo solicitud):

4. El derecho a presentar una queja ante el departamento de educación de los Estados Unidos concerniendo presuntas fallas hechas por el distrito en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y domicilio de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202-4605

Retención de expedientes

Un estudiante deberá ser responsable por el costo de reemplazo de los materiales o propiedad que sea perdida o dañada debido a una negligencia. Las calificaciones, expediente académico o diploma podrán ser retenidos hasta que se haga una reinstauración haciendo un pago o una equivalencia a través de trabajo voluntario acordado por el distrito. El estudiante o los padres del estudiante podrán apelar la imposición de los cargos por daños ante la junta de directores y el superintendente.

Conducta del estudiante

Gestión del salón de clases, acciones disciplinarias y acciones correctivas –Política de la junta escolar 3241

“La disciplina” significa cualquier acción realizada por el distrito escolar en respuesta a violaciones de conducta. La disciplina no necesariamente es punitiva, pero puede tomar formas positivas y de apoyo. Los datos demuestran que una respuesta de apoyo a una violación por conducta es más efectiva e incrementa las oportunidades equitativas de educación. El propósito de esta política y sus procedimientos que la acompañan incluyen:

- Participar con las familias y con la comunidad y hacer el esfuerzo de entender y ser sensible al contexto cultural.
- Apoyar al estudiante a que cumpla con las expectativas de conducta, incluyendo proveer para que exista un involucramiento temprano de los padres.
- Administrar disciplina en maneras que respondan a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y mantener a los estudiantes en el salón de clases lo máximo que sea posible.
- Proveer servicios educativos que los estudiantes necesitan durante la suspensión y la expulsión.
- Facilitar la colaboración entre el personal escolar, los estudiantes y sus padres y por tanto brindar soporte para un reingreso exitoso al salón de clases después de una suspensión o expulsión.
- Asegurar que haya equidad, justicia y un proceso debido en la administración de la disciplina.
- Proveer a cada estudiante con la oportunidad de que logre su éxito personal y académico.
- Proveer un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito.

El superintendente deberá establecer y hacer reglas disponibles de conducta estudiantil, diseñadas para proveer a los estudiantes con un entorno seguro, sano y fuertemente educativo. Se espera que los estudiantes estén conscientes de las reglas de conducta estudiantiles, incluyendo las normas de conducta que respetan los derechos, a las personas y la propiedad de los demás. Se espera por parte de los estudiantes y el personal escolar que trabajen en conjunto para desarrollar un clima positivo de aprendizaje.

Minimizar la exclusión, la participación con las familias y el apoyo a los estudiantes

A menos que la presencia de un estudiante sea un peligro inminente y continuo a los demás o una amenaza inminente y continua al proceso educativo, los miembros del personal deberán primero intentar una o más maneras de disciplinar para apoyar a los estudiantes a que cumplan con las expectativas de conducta antes de imponer exclusiones del salón de clases, suspensiones a corto plazo, o suspensiones en la escuela. Antes de imponer suspensiones a largo plazo o una expulsión, el distrito deberá primero considerar otras formas de disciplina.

Estas otras formas de disciplina pueden involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú del estado para comportamientos de desarrollado en [RCW 28A.165.035](#). El procedimiento que lo acompaña identificará una lista de otras formas de disciplina que el personal usa. Sin embargo, los miembros del personal no están restringido a esa lista y podrá usar cualquier otra forma de disciplina apegados a [WAC 392-400-025\(9\)](#).

El personal escolar deberá hacer cualquier intento razonable para involucrar a los padres y a los estudiantes para resolver la violación de conducta. El distrito deberá asegurarse que las notificaciones, audiencias, conferencias, juntas, planes, procedimientos, peticiones y decisiones asociadas están en un lenguaje que el estudiante y sus padres entiendan; esto puede requerir de asistencia en el idioma. La asistencia en el idioma incluye la comunicación oral y escrita y asistencia adicional para entender la comunicación por escrito, incluso si los padres no pueden leer en ningún idioma. El uso de la suspensión y la expulsión por parte del distrito tendrá una relación real y sustancial hacia el mantenimiento legal y operativo del distrito escolar incluyendo y sin limitarse a: La preservación de la salud y seguridad de los estudiantes y sus empleados y la preservación de un proceso educativo que es conducente al aprendizaje.

Como está descrito en los procedimientos, el distrito ofrecerá servicios educativos a los estudiantes durante la suspensión o la expulsión. Cuando el distrito administre la suspensión a largo plazo o la expulsión, el distrito hará de manera oportuna una junta o reunión de reincorporación y colaboración con los padres y los estudiantes para desarrollar un plan de reincorporación que sea personalizado a las circunstancias individuales del estudiante con el fin de que regrese el estudiante a la escuela con éxito. Cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado podrá aplicar a readmisión en cualquier momento.

Autoridad del personal escolar

Los miembros del personal del distrito son responsables de supervisar a los estudiantes durante el día escolar, las actividades escolares (dentro y fuera del plantel escolar) y en el autobús escolar. El personal escolar buscará involucrar temprano a los padres en los esfuerzos de brindar apoyo a los estudiantes a que cumplan con las expectativas de conducta. El superintendente tiene la autoridad general de administrar disciplina, incluyendo toda la disciplina de carácter excluyente. El superintendente identificará a otros miembros del personal a quienes podrá designarles la autoridad disciplinaria. Después de intentar por lo menos una forma de disciplina, los maestros tienen autoridad estatutaria para imponer exclusiones en los salones de clases por conductas que perjudiquen el proceso educativo. Debido a las variaciones en las percepciones de las conductas subjetivas y que incluyen sesgos implícitos e inconscientes, los procedimientos acompañantes buscarán identificar los tipos de conductas para las cuales el distrito escolar podrá administrar acciones disciplinarias.

Aseguramiento de equidad o imparcialidad, envío de notificación y oportunidad para una audiencia

Cuando se administre una acción disciplinaria, el distrito respetará todos los derechos constitucionales del

estudiante. El distrito notificará a los padres tan pronto como sea razonablemente posible sobre alguna exclusión del salón de clases y antes de administrar cualquier suspensión o expulsión. El distrito proveerá oportunidades para la participación de los padres durante la audiencia inicial con el estudiante. El distrito proveerá a los padres con notificaciones por escrito, consistente con [WAC 392-400-455](#), de una suspensión o una expulsión a más tardar un día escolar hábil después de la audiencia inicial. Como se estipuló arriba, la asistencia en el idioma incluye comunicación oral y escrita y más aún incluye asistencia para entender la comunicación por escrito, incluso si los padres no pueden leer en ningún idioma. El distrito ha establecido procedimientos para revisión y apelación de las suspensiones, expulsiones y expulsiones por emergencia, consistentes con [WAC 392-400-430 al 392-400-530](#).

El distrito también ha establecido procedimientos para abordar querellas o quejas de los padres o de los estudiantes sobre otras formas de disciplina, exclusiones de salón de clases y exclusiones del transporte o de las actividades extracurriculares. Los procedimientos de querellas incluyen una oportunidad para que el estudiante comparta sus perspectivas y explique la violación de conducta.

Desarrollo y revisión

Es esencial que el reporte sea exacto y completo en todas las acciones disciplinarias, incluyendo las violaciones de conducta que condujeron a realizarlas, con el fin de tener una revisión efectiva de esta política. Por lo tanto, el distrito se asegurará de que se haga el reporte de esta manera.

El distrito recolectará periódicamente y revisará datos sobre las acciones disciplinarias tomadas en contra de los estudiantes en cada escuela. Los datos serán desagregados en subgrupos como se estipula en [RCW 28A.300.042](#), incluyendo los datos de los estudiantes que califican para educación especial o Section 504. La revisión de datos incluirá las exclusiones del salón de clases, las suspensiones en la escuela y a corto plazo, y las suspensiones a largo plazo y la expulsión. El distrito debe invitar al personal escolar, los estudiantes, padres, familias y a la comunidad a participar de la revisión de datos. El propósito de la revisión de datos es determinar si existe alguna desproporcionalidad. Si se encuentra alguna, el distrito tomará acción para asegurarse de que no sea resultado de un acto discriminatorio y se podrá actualizar esta política y procedimientos para mejorar la equidad y la justicia en la disciplina.

Distribución de las políticas y procedimientos

El distrito escolar pondrá disponible sus políticas de disciplina y procedimientos a las familias y a la comunidad. El distrito proveerá anualmente sus políticas y procedimientos disciplinarios a todo el personal del distrito, estudiantes y padres, y a estudiantes y padres que puedan requerir de asistencia en el idioma cuando tengan dominio limitado en el inglés según se estipula en Title VI de la ley de derechos civiles de 1964. El distrito escolar se asegurará de que los empleados del distrito y sus contratistas tengan conocimiento de las políticas y procedimientos disciplinarios.

Intervención fuera del plantel escolar

Los siguientes son factores a considerar para determinar si una escuela asumirá la jurisdicción en incidentes fuera del plantel escolar:

1. ¿Ocurrió el incidente total o parcialmente debido a conductas entre partes durante el día escolar?
2. ¿Ocurrió el incidente razonablemente cerca en tiempo al timbre de salida de la escuela?
3. ¿Ocurrió el incidente razonablemente cerca a los terrenos de la escuela, autobús o parada de autobús?
4. ¿El incidente interrumpirá o perjudicará el proceso educativo en la escuela?
5. La seriedad de la ofensa.

Transporte en autobús escolar

El transporte está disponible para los estudiantes cuya residencia o lugar donde viven los califica para viajar en el autobús. El uso continuo del transporte escolar está basado en la seguridad del estudiante, respeto y conducta responsable en la parada del autobús y en el autobús.

Conducta del pasajero

1. Seguir las instrucciones del conductor a la primera vez que lo indique.
2. Permanecer sentados con seguridad. Se deben usar cinturones de seguridad todo el tiempo, cuando estén disponibles.
3. Mantener el nivel de ruido bajo. Platicar con el compañero pasajero de un lado solamente.
4. Respetar a los demás y a sus pertenencias. Mantener las manos y pies a uno mismo.
5. No comer o beber.
6. Subirse y bajarse del autobús solamente en la parada del autobús.
7. Entrar y salir del autobús con seguridad usando los pasamanos.
8. Colocar la mochila en su regazo mientras viaja en el autobús.
9. No se permiten artículos prohibidos.

La falta de cumplimiento a los lineamientos de conducta del autobús resultará en una acción disciplinaria, que puede incluir ser excluido del autobús y una acción disciplinaria en la escuela.

Las siguientes actividades podrán resultar en una baja inmediata del autobús:

1. Acciones agresivas hacia el conductor/violencia
2. Pelear en el autobús
3. Aventar objetos adentro o hacia afuera del autobús
4. Posesión de armas/ artículos peligrosos
5. Destruir o desfigurar propiedad del distrito o privada
6. Usar artículos chispeantes
7. Fumar, drogas, alcohol o cualquier forma de tabaco incluyendo cigarrillos electrónicos, vapear y/o traer aparatos para vapear.
8. Hacer gestos obscenos o profanos dirigidos al conductor del autobús.
9. Extender cualquier parte del cuerpo hacia afuera del autobús.
10. Intimidar/acosar (bullying)

El departamento de transporte del distrito establecerá y obligará el cumplimiento de los procedimientos para asegurar la seguridad de los estudiantes del distrito escolar de Mukilteo.

Falta de conducta excepcional

Hay categorías de conductas que son consideradas faltas de conductas excepcionales. La autoridad escolar existe en la propiedad de la escuela, las paradas de autobús escolares y durante las actividades escolares, funciones o eventos celebrados afuera del plantel escolar y/o cuando una falta de conducta es realizada fuera del plantel escolar y/o ocurre hacia o viniendo de la escuela e interrumpe o perjudica al proceso educativo. Las conductas como las que se describen a continuación, debido a su impacto en el entorno escolar, pueden resultar en una suspensión, expulsión de emergencia o una expulsión sin previa intervención disciplinaria.

Deshonestidad académica: El plagio es la práctica de tomar el trabajo o ideas de alguien más y hacerlas pasar como si fueran de uno mismo. La deshonestidad académica está definida como cualquier acción o acción asistida que pueda resultar en crear una ventaja académica injusta para uno mismo o una ventaja o desventaja académica injusta para cualquier otro estudiante. Esto puede incluir y no estar limitado a: Presentar el trabajo de otros como si fuera de uno mismo; asistir a otro estudiante a que haga eso; distribuir, compartir o

recibir trabajos o pruebas completas; usar fuentes no autorizadas; copiar en las pruebas, tareas, trabajos u otro trabajo escolar; alterar la calificación de uno mismo o de alguien más.

Dispositivos pirómanos o incendiarios: El intento o intención de prender fuego que puede incluir el uso de dispositivos incendiarios como un arma o bomba para iniciar un conato de incendio.

Bullying: “Stopbullying.gov” define el bullying como una conducta no deseada y agresiva que involucre un desbalance de poder real o percibido. La conducta es repetida o tiene el potencial de repetirse con el tiempo. Para poder ser considerado como bullying, la conducta deberá ser agresiva e incluir un desbalance de poder, como una fortaleza física, acceso a información embarazosa o popularidad para controlar o dañar a los demás. La repetición describe conductas que suceden más de una vez o tienen el potencial de suceder más de una vez. El bullying incluye acciones tales como hacer amenazas, correr rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito.

Interrupción a la escuela: Las conductas que perjudican o interrumpen sustancialmente al entorno educativo o invaden los derechos de los demás. Ejemplos pueden incluir y no estar limitados a: el uso de discurso o lenguaje vía electrónica como las redes sociales, textos y/o videos que ocurran fuera del plantel escolar cuando causan o pueden ser predictores razonables de causar un perjuicio o interrupción sustancial a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela; amenaza de fuerza, violencia o conducta relacionada (ejemplo: amenazas de bombas), o el uso de ruido (ejemplo: activar una falsa alarma contra incendios); protestas, salidas de protesta de la escuela, plantones, o causas intencionales de interrupción u obstrucción a cualquiera de las funciones del distrito escolar de Mukilteo.

Drogas/Alcohol/Marihuana: El uso de alcohol, marihuana, sustancias controladas y artículos preparados para ser alcohólicos, de marihuana o de sustancias controladas, así como el intento de vender o la posesión de dichas sustancias o parafernalia, son violaciones de la política del distrito y no serán toleradas en los terrenos de la escuela o en alguna función o actividad aprobada, patrocinada o supervisada por el distrito escolar de Mukilteo. Esto incluye: La venta, manufactura, compra, transferencia, estar bajo la influencia, o mostrar evidencia (con sospecha razonable) de haber usado cualquier droga ilícita, alcohol, marihuana, productos derivados de la marihuana, sustancias controladas, drogas sintéticas, drogas o sustancias que parezcan o pretendan ser una droga, o el mal uso de cualquier receta médica o medicamento sin receta médica.

Los estudiantes no deberán poseer, usar, transmitir, vender, estar bajo la influencia o mostrar evidencia de haber usado sustancias capaces o con la intención o presunción de poder alterar el humor, la percepción, conducta o junio de un estudiante, en lugar de usar adecuadamente medicamentos y alivios para el dolor sin receta médica prescritos al estudiante a través de un proveedor de salud con licencia. Todos los medicamentos en la escuela deberán cumplir con los requisitos de las políticas y procedimientos de la junta escolar 3416 y 3416-P.

Cuando se determine que un estudiante ha violado algún reglamento escolar referente a drogas, alcohol, marihuana y/o cualquier otra sustancia aquí indicada, los padres o tutores legales y el estudiante serán notificados indicando que la escuela está imponiendo una suspensión a largo plazo o una expulsión por falta de conducta excepcional. Para las ofensas que solamente involucran parafernalia, el administrador podrá imponer otras formas de disciplina. Un administrador escolar programará una conferencia con los padres o tutores legales del estudiante.

Si la evaluación y tratamiento de droga y alcohol son una condición para que el estudiante regrese a la escuela antes de final de su exclusión, un administrador revisará el proceso de remisión. El distrito proporcionará, bajo solicitud previa del estudiante o de los padres o tutores, una lista de recursos para consejería. (Política de la junta escolar 3442).

Fraude: El fraude se define como una decepción ilícita que tiene la intención de tener ganancias financieras o personales y/o como una persona u objeto que tiene la intención de engañar a las demás personas. La

conducta de una naturaleza falsa incluye y no están limitados a: Medios electrónicos o escritos tales que usan el nombre de otra persona o falsifican tiempos, fechas, calificaciones, domicilios u otros datos educativos o personales.

Extorsión, chantajes, coerción: Obtener dinero o propiedades con lujo de violencia o amenazas u obligando por la fuerza a alguien que haga algo en contra de la voluntad de un estudiante por la fuerza o por amenazas.

Apuestas: Arriesgar algo de valor con la esperanza de ganar algo más de valor.

Actividad de pandillerismo: Un estudiante que está inscrito en una escuela pública o alternativa puede ser suspendido o expulsado si dicho estudiante es miembro de una pandilla y se conoce que está involucrado en actividades de pandillerismo en los terrenos de la escuela. Una “pandilla” es un grupo el cual: (a) consiste de tres o más personas; (b) tiene a un líder identificable; y (c) de manera continua y regular conspira y actúa en concierto principalmente con propósitos criminales como se define en RCW 28A.600.455. Las actividades de pandillerismo incluyen y no se limitan a: Vestimenta y galas o ropajes relacionados a pandillas; autoidentificación de estar relacionado con pandillas; etiquetados, señales de pandillerismo, lenguaje; promocionar y/o reclutar; demostrar afiliación, actividades de iniciación, intimidación y/o observación voluntaria.

Acoso: RCW 28A.600.477 define acoso (harassment), intimidación (intimidation) o bullying como cualquier mensaje escrito o imagen intencional- incluyendo las transmitidas de manera electrónica- verbal, o acto físico, incluyendo y no limitado a un acto demostrado ser motivado por raza, color, religión, herencia ancestral, país de origen, género, orientación sexual, incluyendo expresión de género o identidad, discapacidad mental o física u otra característica distinguible, cuando un acto:

- Dañe físicamente a un estudiante o dañe la propiedad del estudiante
- Sea tan severo, persistente o dominante que crea intimidación o un entorno educativo amenazante.
- Tenga el efecto de perjudicar sustancialmente las operaciones ordenadas de la escuela.

Algunos ejemplos pueden incluir (1) los crímenes de odio/ discursos de odio- actos en que las víctimas son seleccionadas basados en características como la raza, país de origen, etnia, sexo/género, religión, orientación sexual o discapacidades; (2) Hacer novatadas- cualquier método de iniciación dentro de una organización o grupo estudiantil que cause o posiblemente provoque peligros corpóreos o daños físicos; (3) acoso racial- escrito, oral, gráfico o conducta física relacionada a la raza, color o país de origen de un individuo que es lo suficientemente severa, dominante o persistente; (4) acoso sexual- avances sexuales indeseables, solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales dirigidas a una persona por su sexo. Ejemplos de acoso sexual incluyen, y no están limitados a: acoso verbal indeseado de naturaleza sexual o abuso sexual; comportamientos o palabras indeseadas sexuales; conductas indeseadas; palabras verbales o escritas o símbolos dirigidos a un individuo por su género.

Consulte Bullying, indecencia y/o intimidación/amenazas (políticas de la junta escolar 2020, 3241 y 3216).

Actividades ilegales: Actos encontrados que están en violación con la ley.

Conducta inapropiada: Aquellas conductas que no son propias para un entorno escolar e impiden los derechos educativos de otros para aprender. Ejemplos incluyen y no están limitados a: Agresiones físicas (golpear, patear, empujar, escupir y morder); agresiones con objetos (lanzar, romper, golpear sobre objetos); agresión verbal (cualquier lenguaje verbal y no verbal dirigido a alguien de una manera amenazadora o dañina, expresiones escritas/artísticas/gráficas no apropiadas para la escuela o que encajan dentro de la definición de acoso, intimidación o bullying.

Indecencia: El uso de lenguaje obsceno, profano o grosero verbal y no verbal, actos vulgares, exposición indecente y/o muestras excesivas públicas de afección; uso de cualquier aparato electrónico para propósitos

impropios o ilegales (ejemplos incluyen y no están limitados a: texto de sexo “sexting”, compartir imágenes indecentes, fotos o videos). Los estudiantes en posesión de imágenes indecentes de cualquier persona menor de 18 años está considerado estar en posesión de pornografía infantil. Véase acoso.

Interferencia con las autoridades escolares: Es interferir con el personal escolar en el desempeño de sus deberes. Esto puede incluir faltas repetidas de cumplimiento a seguir solicitudes razonables por el orden público, maestros y/o el personal escolar. Esto también puede incluir y no estar limitado a: no cumplimientos, actitudes desafiantes o de desafío y/o hacer falsas declaraciones oficiales.

Intimidación/ amenazas: Amenazas de violencia física obvias o implícitas. Conductas de comunicación que (1) tengan la intención de ser dañinas, humillantes o amenazantes físicamente y (2) mostrar hostilidad hacia una persona o personas que pueden incluir comunicación verbal y no verbal incluyendo “hacer poses o posturas”. Véase acoso, bullying.

Intimidación de autoridades escolares: Interferir con el personal escolar amenazándolos, de manera implícita u obvia durante el desempeño de sus deberes que puede incluir comunicación verbal y no verbal incluyendo “hacer poses o posturas”.

Uso inapropiado o malicioso de sistemas de información electrónica: (políticas y procedimientos de la junta escolar 2314/2314-P) Véase la sección de Uso aceptable de sistemas de información electrónica.

Lastimaduras físicas/peleas/agresión o ataques: Causar o intentar causar un daño físico o comportarse de tal manera que podría razonablemente causar daños físicos a cualquier persona. Esto incluye y no está limitado a: pelear, instigar una pelea y/o agresión, y/o motivar una pelea de cualquier manera incluyendo congregaciones, videograbación, planear una pelea, estar dispuesto como un observador y/o faltar a revelar conocimiento previo de una pelea a un administrador/designado. Los ataques o agresiones son definidos como medios para infligir un gran daño corpóreo.

Robo: Tomar, quitar y/o estar en posesión de propiedad del distrito escolar o propiedad de otras personas sin permiso.

Tabaco/Vapear/Cigarro Electrónico Juul: La posesión, uso, distribución, intención de vender, o venta de productos de tabaco, productos para vapear (vaping) y cigarrillos electrónicos de Juul (Juuling). El tabaco incluye y no se limita a: cigarrillos, habanos, encendedores o mecheros, rapé o tabaco en polvo, tabaco que emite humo, tabaco sin emisión de humo, nicotina, aparatos que contienen y alimentan nicotina, cigarrillos electrónicos y/o accesorios de tabaco, vapear y productos para vapear, productos juul, cigarrillos electrónicos y/o aparatos tipo vainas. (Política de la junta escolar 4335).

Intrusión o entrada ilegal: Estar presente un lugar no autorizado o rehusar a irse cuando se le ordena que lo haga, o entradas no autorizadas a computadoras del distrito y/o sistemas de registros (ejemplo: piratería informática (hacking)). Estar en propiedad del distrito escolar o en actividades patrocinadas por la escuela sin permiso del administrador, cuando se está suspendido o expulsado de la escuela y/o violando una orden de no intrusión.

Vandalismo: Causar o intentar dañar la propiedad de los demás y/o de la escuela, propiedad del distrito, incluyendo sitios web del distrito o fuentes multimedios de comunicación.

Armas peligrosas: Es una violación a la política del distrito y a las leyes estatales que una persona porte un arma de fuego dentro de las instalaciones escolares, en transportes proveídos por la escuela o en áreas de otras instalaciones que están siendo usadas exclusivamente para actividades escolares, a menos que sea autorizado específicamente por la ley estatal. De acuerdo a RCW 9.41.280, es ilegal que una persona porte, posea, en instalaciones públicas o privadas de escuelas de enseñanza básica y media, en transportes escolares, o en áreas

de las instalaciones que estén siendo utilizadas exclusivamente por las escuelas privadas o públicas lo siguiente:

- Cualquier tipo de armas de fuego
- Cualquier dispositivo comúnmente conocido como chacos (nun-chu-ka sticks) que son dos o más palos de madera, metal, plástico o sustancias similares conectadas con un alambre, cuerda u otro medio.
- Cualquier dispositivo comúnmente conocido como estrellas ninja “throwing stars” que son objetos con múltiples puntas, diseñados a insertarse al impacto en cualquier manera.
- Cualquier pistola de aire, incluyendo las pistolas de aire o rifles de aire, diseñados para lanzar postas, perdigones u otro tipo de proyectiles lanzados por aire comprimido, carbón, dióxido u otros gases.
- Cualquier aparato manufacturado para funcionar como un arma y que es comúnmente conocida como pistola paralizante, incluyendo pistola paralizante de proyectil que proyecta alambres que están pegados a un dispositivo que emite una descarga eléctrica diseñada para administrar a una persona o a un animal un shock eléctrico, descarga o impulso.
- Cualquier aparato, objeto o instrumento que sea usado o se tenga la intención de usarlo como arma con la intención de lastimar a una persona con un shock eléctrico o impulso.
- Lo siguientes instrumentos:
 - Cualquier puñal o daga.
 - Cualquier cuchillo con una navaja más grande a tres pulgadas.
 - Cualquier cuchillo con una navaja que sea activada automáticamente por un mecanismo de resortes o mecánico.
 - Cualquier cuchillo que tenga una navaja que se abre, o cae o es activada para posición de ataque por fuerza de la gravedad, o hacia el frente, hacia abajo o con empuje de fuerza centrífuga o por movimiento. Y,
 - Cualquier navaja sin protección.
- Cualquier tipo de resortera/honda, bolsa de arena, palo de arena.
- Nudillos o manoplas de metal.
- Una resortera.
- Cualquier tubo metálico o barra usada o con la intención de usarla como un palo.
- Cualquier explosivo.
- Cualquier arma que contenga gas venenoso o gas para lastimar o herir.
- Cualquier implemento o instrumento que tenga la capacidad de causar la muerte, y por la manera en que sea usado tenga la posibilidad de producir o fácilmente estar listo para producir la muerte.

Además, el distrito considera a las siguientes armas una violación a esta política:

- Cualquier cuchillo o navaja no enumerada anteriormente, excepto instrumentos autorizados o proveídos para actividades específicas de la escuela.
- Cualquier objeto diferente a los enumerados arriba que sea usado para intimidar, amenazar, lastimar a otra persona y que es capaz de fácilmente estar listo para producir dichas lastimaduras o heridas.

Los estudiantes que violen esta política pueden ser culpables de un delito menor (gross misdemeanor). Los estudiantes que violen esta política, pueden dar las bases para su expulsión. La autoridad escolar notificará al orden público y a los padres o tutores legales.

Los estudiantes que tengan posesión de armas de fuego serán expulsados por no menos de un año de acuerdo a RCW 28A.600.420. El superintendente podrá modificar la expulsión a un año por armas de fuego dependiendo de cada caso. El distrito también podrá suspender o expulsar a un estudiante hasta por un año si el estudiante actúa con malicia (como se define en RCW 9A.04.110) y exhibe un aparato que aparente ser una arma de fuego.

Los procedimientos de apelación, readmisión y reinstauración durante una suspensión o expulsión

Apelación, readmisión y reinstauración

Los estudiantes/padres de familia podrán apelar ante cualquier suspensión o expulsión de la escuela. Los procedimientos de querellas y apelaciones son estipulados en las notificaciones de suspensión y expulsión y también pueden ser consultados en los procedimientos de la junta escolar 3241-P.

Readmisión

Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados podrán hacer una solicitud por escrito para su readmisión al distrito en cualquier momento. Si un estudiante desea ser readmitido a la escuela de la cual fue suspendido o expulsado, tendrá que presentar una aplicación por escrito al director, quien recomendará darle la admisión o readmisión. Si un estudiante desea ser admitido a otra escuela, presentará la aplicación por escrito ante el superintendente. La aplicación o solicitud incluirá;

- Las razones por las que el estudiante quiere regresar y por qué la debe ser considerada su solicitud.
- Cualquier evidencia que soporte su solicitud. Y,
- Cualquier declaración de los padres u otros que hayan asistido al estudiante.

El superintendente avisará al estudiante y a los padres de la decisión en un plazo de siete (7) días escolares hábiles de haber recibido dicha aplicación o solicitud.

Plan de reinstauración

El distrito colaborará con el estudiante y sus padres para desarrollar un plan de reinstauración personalizado que sea culturalmente sensible y receptivo a las circunstancias individuales del estudiante para brindarle apoyo a que sea exitoso al reincorporarlo a la escuela. Para desarrollar el plan de reinstauración, el distrito deberá considerar:

- La naturaleza y circunstancia del incidente que condujo a la suspensión o expulsión del estudiante.
- Como se vea adecuado, las historias y contextos culturales, normas y valores familiares, recursos comunitarios y difusión a los padres y a la comunidad.
- Reducir el tiempo que el estudiante esté suspendido o expulsado.
- Proveer soporte académico y no académico que ayude al éxito académico del estudiante y a mantenerlo involucrado o participando y al corriente para que se gradúe. Y,
- Dar apoyo a los padres de los estudiantes, o personal escolar a que tomen acción para remediar las circunstancias que dieron como resultado la suspensión o expulsión y prevenir que se recurra a circunstancias similares.

El distrito deberá documentar el plan de reinstauración (re-engagement plan) y dará una copia del plan al estudiante y a sus padres. El distrito deberá asegurarse de que la junta y el plan de reinstauración estén en un idioma o lenguaje que los estudiantes y los padres entiendan.

Excepciones para víctimas protegidas

El distrito puede prevenir que un estudiante regrese al entorno educativo regular después del fin de la fecha de suspensión o expulsión para proteger a las víctimas de ciertas ofensas como se indica a continuación:

- Un estudiante que haga una ofensa bajo RCW 28A.600.460(2), cuando la actividad está dirigida hacia el maestro, no deberá ser asignado al salón de clases de ese maestro por el tiempo que asista este alumno a esa escuela o cualquier otra en donde esté asignado dicho maestro.
- Un estudiante que haga una ofensa bajo RCW 28A.600.460(3), y que sea dirigida contra otro estudiante, podrá ser dado de baja de ese salón de clases en donde está la víctima por el tiempo que estudiante asista a esa escuela o a cualquier otra escuela en donde la víctima esté matriculado.

No discriminación

No discriminación – Política de la junta escolar 3210

El distrito aprobará oportunidades y tratamientos equitativos de educación para todos los estudiantes en todos los aspectos del programa y actividades académicas sin importar la raza, religión, credo, color, país de origen, edad, estado de veterano o militar con retiro honorable, sexo, orientación sexual, incluyen la expresión de género o identidad, estado civil, discapacidades físicas, sensoriales o mentales no relacionadas al programa, o el uso de perros guía o animales de servicio entrenados para ser usados por una persona con discapacidad. El distrito proveerá acceso equitativo a las instalaciones de la escuela para los Boy Scouts de America y para todos los otros grupos juveniles designados enumerados en Title 36 del código de los Estados Unidos como sociedad patriota. Los programas del distrito estarán libres de acoso sexual. Se proporcionarán ayudas auxiliares y servicios bajo solicitud a personas con discapacidades.

No será tolerada la conducta en contra de cualquier estudiante que esté basada en una de las categorías enumeradas arriba y que sea lo suficientemente severa, persistente o dominante como para limitar o negar la capacidad del estudiante de poder participar o beneficiarse de las ofertas de cursos del distrito, del programa educacional o de cualquier actividad. Cuando un empleado del distrito sabe o razonablemente debe tener conocimiento de que está ocurriendo o ha ocurrido un acoso discriminatorio, el distrito tomará pasos inmediatos y efectivos razonablemente calculados para terminar con el acoso, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos.

La declaración de no discriminación del distrito será incluida en todos los anuncios, avisos, materiales de reclutamiento, solicitudes de empleo y otras publicaciones escritas que se hagan disponibles a todos los estudiantes, padres o empleados. La declaración incluirá; 1) aviso de que el distrito no discriminará en ninguno de los programas o actividades en base a las categorías enumeradas arriba; 2) el nombre y e información de contacto del oficial del cumplimiento de los derechos civiles del distrito que ha sido designado para garantizar el cumplimiento con esta política; y 3) los nombres e información de contacto de los oficiales de cumplimiento para Section 504 y Title IX.

El distrito publicará de manera anual un aviso razonablemente calculado para informar a los estudiantes, sus padres/tutores legales (en un idioma que puedan entender, que puede requerir de asistencia en el idioma), y a los empleados sobre el procedimiento distrital de quejas contra la discriminación.

El distrito proveerá capacitación a los administradores y personal certificado y de los salones de clases sobre sus responsabilidades en esta política y para hacer crecer la consciencia y eliminar los sesgos o prejuicios y discriminación basada en las clases protegidas identificadas en esta política.

El superintendente designará al miembro del personal para servir como oficial de cumplimiento de los derechos civiles para esta política. Este oficial será responsable de investigar cualquier queja de discriminación comunicada al distrito. El superintendente designará a un miembro del personal para servir como oficial de cumplimiento para la acción afirmativa/Title IX.

Accesibilidad

El distrito reconoce las necesidades de los estudiantes con discapacidades, como se define en la ley de americanos con discapacidad (ADA) para tener acceso a todas las instalaciones y programas de las escuelas. El distrito deberá cumplir con las regulaciones de accesibilidad estatal y federal para sus instalaciones. El superintendente deberá designar a un miembro del personal escolar para servir como coordinador ADA del distrito.

No discriminación- Procedimientos 3210-P

Cualquier persona puede presentar una queja en contra del distrito con la presunción del que el distrito ha violado las leyes de antidiscriminación. Este procedimiento de quejas está diseñado para asegurarse que la resolución de las presuntas violaciones o violaciones reales sean dirigidas hacia una justa solución que sea satisfactoria para el demandante, para la administración y para la junta escolar de directores. Este proceso de querellas o agravios aplicará a las condiciones generales de la política de no discriminación (política de la junta escolar 3210) y más particularmente a las políticas que tratan con la guía y consejería (política de junta escolar 2140), programas curriculares (política de la junta escolar 2150), animales de servicios en las escuelas (política de la junta escolar 3212), y desarrollo de planes de estudio y la adopción de materiales de instrucción (política de la junta escolar 2120). Como es usado en este procedimiento:

- A. Querella o agravio (Grievance):** Significa que se ha presentado una queja relativa a presuntas violaciones de leyes federales o estatales antidiscriminatorias.
- B. Queja:** Significa un cargo por escrito que alega presuntos actos específicos, condiciones o circunstancias que violan las leyes de antidiscriminación. El periodo de tiempo para presentar una queja es de un año a partir de la fecha que ocurrió en la que el sujeto es materia de la queja. Sin embargo, una fecha límite para la queja no puede ser impuesta si se evitó que el demandante la presentará debido a: 1) Una tergiversación o declaración falsa y específica hecha por el distrito indicando que ya había resuelto el problema que conforma la base del problema; o 2) Retención de la información que el distrito requería haber proporcionado en cumplimiento de 392-190-065 o de WAC 392-190-005. Las quejas pueden ser presentadas por correo, fax, e-mail o entregadas en persona a cualquier distrito, escuela o ante el oficial de quejas del distrito (District Compliance Officer) responsable de investigar las quejas de discriminación.
- C.** El demandado (respondent) es la persona presuntamente responsable o quien puede ser el responsable de la presunta violación de la queja.

El propósito principal de este procedimiento es asegurarse de llegar a una solución equitativa de una queja justificable. Para este fin, se toman pasos específicos. El distrito tiene prohibido por ley de intimidar, amenazar o discriminar en contra de cualquier persona con el propósito de interferir con sus derechos a presentar una querella bajo esta política y procedimiento y de tomar represalias en contra de una persona por presentar una querella.

A. Proceso informal de resolución

Cualquier persona con un presunto acto de discriminación puede solicitar una junta informal con el oficial de cumplimiento o el empleado designado para resolver el problema. Dicha junta o reunión estará como opción a elegir por parte del demandante (complainant). Si no se logra resolver el problema en la junta, el demandante podrá presentar una queja por escrito ante el oficial de cumplimiento (compliance officer).

Durante el curso del proceso informal, el distrito deberá notificar al demandante de sus derechos a presentar una queja formal.

B. Proceso formal de resolución

Nivel uno: Queja ante el distrito

El demandante deberá exponer los actos, condiciones o presuntas circunstancias que causaron la violación. Una vez recibida la queja, el oficial de cumplimiento proporcionará al demandante una copia de este procedimiento. El oficial de cumplimiento investigará las denuncias o acusaciones en un plazo de 30 días del calendario. El distrito escolar y el demandante podrán acordar resolver la queja en lugar de una investigación. El oficial deberá proveer al superintendente con un informe completo y por escrito de la queja y de los resultados de la investigación.

El superintendente o su designado responderán al demandante con una decisión por escrito lo más expeditamente posible, pero en ninguna circunstancia más allá de los 30 días del calendario seguidos de la fecha de recibo de la queja escrita, a menos que se haya acordado de otra manera por el

demandante o si por circunstancias excepcionales relacionadas a la queja se requiera de una extensión al límite de tiempo. En el evento de que se necesite una extensión, el distrito notificará al demandante por escrito de la razón de la extensión y la fecha de respuesta anticipada. Al tiempo que el distrito responda al demandante, el distrito deberá enviar una copia de la respuesta a la oficina del superintendente de instrucción pública.

La decisión del superintendente o de su designado incluirá: 1) un resumen de los resultados de la investigación; 2) si el distrito no ha podido cumplir con las leyes de antidiscriminación; 3) si no se encontró ninguna falta de cumplimiento, las medidas correctivas que el distrito ve necesarias para corregirlas; y 4) notificación de los derechos de apelación del demandante ante la Junta Escolar y la necesidad de presentar/enviar la información. La respuesta del superintendente o de su designado será proveída en un idioma o lenguaje que pueda ser entendido y que puede que se requiera de asistencia con el idioma para demandantes con dominio del inglés limitado en cumplimiento con Title VI de la ley de derechos civiles de 1964.

Cualquier medida correctiva que se considere necesaria deberá ser instituida lo más expeditamente posible, pero bajo ninguna circunstancia más tarde de los 30 días de calendario seguidos de la fecha en que el superintendente envió su respuesta por correo a la parte demandante, a menos que se haya acordado de otra manera con el demandante.

Nivel dos: Apelación ante la junta de directores

Si el demandante no está de acuerdo con la decisión escrita del superintendente o de su designado, el demandante podrá apelar la decisión ante la junta de directores del distrito enviando una notificación por escrito de la apelación con el secretario de la junta en un plazo de diez (10) días del calendario a partir de la fecha en que el demandante recibió la respuesta.

La junta deberá programar una audiencia para comenzar el veinteavo día del calendario (20vo) a partir del envío o presentación de la notificación escrita de la apelación, a menos que se acuerde diferente con el demandante y con el superintendente por una buena causa. Ambas partes deberán ser permitidas presentar testigos y testimonios que la junta directiva considere relevante y material. A menos que se acuerde lo contrario con el demandante, la junta emitirá una decisión escrita en un plazo de treinta (30) días del calendario a partir del envío de la notificación de apelación y de proveer al demandante con una copia de la decisión. La decisión de la junta será proveída en un lenguaje que el demandante pueda entender, que podrá requerir de asistencia en el idioma para los demandantes con dominio limitado del idioma inglés en cumplimiento de Title VI de la ley de derechos civiles. La decisión incluirá un aviso del derecho del demandante a apelar ante el superintendente de instrucción pública e identificará en donde y con quien se debe presentar o enviar la apelación. El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación ante la oficina del superintendente de instrucción pública.

Nivel tres: Queja ante la oficina del Superintendente de Educación Pública

Si el demandante no está de acuerdo con la decisión de la junta de directores, o si el distrito no cumple con este procedimiento, el demandante podrá presentar su queja ante la oficina del superintendente de instrucción pública.

1. El superintendente de instrucción pública deberá recibir antes o el veinteavo (20vo) día del calendario a partir de la fecha en que el demandante recibió la notificación escrita de la decisión de la junta de directores, a menos que el superintendente de instrucción pública otorgue una extensión por buena causa. Las quejas deberán ser presentadas por correo, fax, e-mail o haciendo entrega en persona.
2. Una queja deberá estar por escrito e incluir: 1) La descripción de los actos, condiciones o presuntas circunstancias en específico que violaron las leyes de antidiscriminación aplicables. 2) el nombre e información de contacto, incluyendo domicilio del demandante. 3) el nombre y

domicilio del distrito sujeto a la queja. 4) una copia de la queja del distrito y la decisión de la apelación, si hay alguna. Y 5) una resolución propuesta de la queja o alivio solicitado. Si hay acusaciones en contra de un estudiante en específico, el demandante deberá incluir también el nombre y dirección del estudiante, o en el caso de niño o joven sin hogar, la información de contacto.

3. Una vez que se reciba la queja, la oficina del superintendente de instrucción pública (OSPI) podrá iniciar una investigación, que puede incluir conducir una revisión independiente en el sitio. OSPI puede también investigar problemas adicionales relacionados a la queja que no fueron incluidos en la queja o apelación inicial al superintendente o a la junta directiva. Seguida la investigación, OSPI hará una determinación independiente de si el distrito falló en su cumplimiento con RCW 28A.642.010 o capítulo 392-190, WAC y emitirá una decisión por escrito al demandante y al distrito que aborda las acusaciones en la queja y cualquier otro problema de no cumplimiento que se han identificado. La decisión por escrito incluirá acciones correctivas que se consideran necesarias para corregir la falta de cumplimiento y la documentación en la que el distrito deberá proporcionar y demostrar que la acción correctiva ha sido culminada.

Todas las acciones correctivas deberán ser completadas dentro de los tiempos establecidos por OSPI en la decisión escrita, a menos que OSPI otorgue una extensión. Si no se logra cumplir oportunamente, OSPI podrá tomar acción incluyendo y no limitado a remitir al distrito a las agencias estatales o federales correspondientes empoderadas para obligar el cumplimiento.

Una queja puede ser resuelta en cualquier momento, antes de que se complete la investigación y el distrito acuerde voluntariamente resolver la queja. OSPI podrá proveer con asistencia técnica y métodos de resolución de disputas para resolver una queja.

Nivel cuatro: Audiencia administrativa

El demandante o el distrito escolar que desee apelar la decisión escrita del superintendente de instrucción pública podrán presentar una notificación escrita de apelación con el OSPI en un plazo de treinta (30) días del calendario a partir de la fecha de recibo de la decisión escrita de la oficina. OSPI conducirá una audiencia administrativa formal en conformidad con la ley de procedimientos administrativos, capítulo 34.05, RCW.

C. Mediación

En cualquier momento durante el procedimiento de queja por discriminación establecido en WAC 392-190-065 al 392-190-075, el distrito puede, a su propio gasto, ofrecer una mediación. El demandante y el distrito podrán acordar extender las fechas límites del proceso de quejas por discriminación para poder proceder con una mediación.

El propósito de una mediación es proveer al demandante y al distrito la oportunidad de resolver sus disputas y lograr un aceptable acuerdo mutuo para ambas partes. Podrá ser terminado por cualquier parte en cualquier momento durante el proceso de mediación. No podrá ser usado para negar o para retrasar los derechos del demandante de poder utilizar los procedimientos de quejas.

La mediación deberá ser conducida por un mediador calificado e imparcial que no: 1) Sea un empleado de algún distrito escolar, de una escuela tipo “chárter”, o de otra agencia pública o privada que esté proveyendo servicios de educación a un estudiante que es sujeto de la queja que está siendo mediada; o 2) Tenga un conflicto de interés personal o profesional. Un mediador no es considerado un empleado del distrito o de una escuela alternativa “chárter” o de una agencia pública o privada solamente porque sirve como mediador.

Si las partes llegan a un acuerdo con la mediación, podrán ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución e indique que todas las discusiones que ocurrieron durante el curso de la

mediación permanecerán en la confidencialidad y no podrá ser usada como evidencia en alguna queja posterior, algún debido proceso o en algún procedimiento civil. El acuerdo deberá ser firmado por el demandante y un representante del distrito que tenga la autoridad de vincular legalmente al distrito.

D. Preservación de récords o expedientes

Los archivos con copias de toda la correspondencia relativa a cada queja comunicada al distrito y la disposición, incluyendo las medidas correctivas instituidas por el distrito, serán retenidos en la oficina del oficial de cumplimiento por un periodo de seis años.

Género- Escuelas incluyentes- Política de la junta escolar 3211

La junta escolar cree en el fomento de un entorno educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, sin importar la identidad de género, la expresión de género o el sexo. Para ese fin, la junta reconoce la importancia de ser incluyentes hacia los estudiantes transgénero y de género expansivo con referencia a los récords, información confidencial de salud y educación, comunicación, uso y accesibilidad de los baños y área de casilleros, deportes y educación física, códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de proveer a estos estudiantes una oportunidad equitativa para aprender y su aprovechamiento académico.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje incluyente segura, cívica y llena de respeto, que será implementada en conjunto con una capacitación completa del personal y de sus voluntarios. Los requisitos específicos de la capacitación están incluidos en el procedimiento que lo acompaña. El superintendente asignará a un contacto principal para recibir copias de todas las quejas formales e informales y para garantizar la implementación de la política. El nombre y contacto de la información del oficial del cumplimiento será comunicado en todo el distrito. Este oficial participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por la oficina del superintendente de instrucción pública (OSPI).

Esta política y su procedimiento apoyarán ese esfuerzo facilitando el cumplimiento del distrito con las leyes locales, estatales y federales concernientes al acoso, la intimidación, bullying y la discriminación.

Animales de servicio – Política de la junta escolar 3212

El distrito reconoce su responsabilidad para permitir a los estudiantes y/o adultos con discapacidades que sean acompañados por un “animal de servicio” como se requiere por las leyes federales y las leyes del estado de Washington en contra de la discriminación. Esta política gobierna la presencia de los animales de servicio en las escuelas, propiedad de la escuela, incluyendo los autobuses escolares y en las actividades escolares.

Un “animal de servicio” significa cualquier perro o caballo miniatura que esté individualmente entrenado para hacer trabajo o desempeñar funciones para el beneficio de una persona con una discapacidad, incluyendo física, sensorial, psiquiátrica, intelectual o de otro tipo mental. El trabajo o funciones desempeñadas por el animal de servicio deberán estar directamente relacionadas con la discapacidad de la persona.

Ejemplos de trabajos o funciones incluyen y no están limitados a lo siguiente:

- Asistir a las personas que están ciegas o tienen poca visión navegando y en otras funciones.
- Alertando a personas que están sordas o escuchan muy poco de la presencia de gente o sonidos.
- Proveer protección no violenta o trabajo de rescate.
- Jalar una silla de ruedas.
- Asistir a una persona durante una convulsión.
- Alertar a una persona de la presencia de alérgicos.
- Traer objetos o artículos como medicina o un teléfono.
- Proveer soporte físico y asistencia con el balance y estabilidad de las personas con su discapacidad de movilidad. Y,

- Ayudar a personas con discapacidades psiquiátricas y neurológicas previniendo o interrumpiendo conductas impulsivas o destructivas.

El efecto de un animal de ser una fuerza disuasoria contra la delincuencia y la provisión de soporte emocional, bienestar, confort, o compañía no constituyen trabajos o funciones.

Es una infracción civil falsear o hacer pasar a un animal como animal de servicio. Los padres y tutores legales del estudiante que crean que el estudiante necesita traer un animal de servicio a la escuela deberán presentar una solicitud escrita al director del plantel escolar. El director, en consulta con el coordinador de Section 504 o con el director de educación especial, como sea adecuado, y consistente con el procedimiento desarrollado aquí, determinará si permitir o no y/o restringir el uso de animales de servicio en la escuela, en propiedad de la escuela o en actividades escolares.

El superintendente deberá adoptar procedimientos para implementar esta política.

Acoso sexual/ estudiante – Política de la junta escolar -3214

Declaración de la política

El distrito escolar de Mukilteo está comprometido a tener un entorno de aprendizaje positivo y productivo que esté libre de acosos sexuales. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, deportivas y otros, ya sea que el programa o actividad ocurra en instalaciones de la escuela, en el transporte de la escuela o en una clase o en un entrenamiento escolar celebrado en otro lugar.

El distrito prohíbe el acoso de sus estudiantes, sea cometido por un empleado permanente o sustituto, contratista, padre de familia, voluntario, proveedor u otro estudiante o miembro de la junta escolar. El distrito no tolerará el acoso entre miembros del mismo sexo o de sexos opuestos por denigrar la integridad del entorno educativo.

Definiciones

Para el propósito de esta política, el acoso sexual significa una conducta o comunicación indeseable de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante o puede ser realizada por un grupo de estudiantes o adultos, y serán investigados por el distrito incluso si el presunto acosador no es parte del personal escolar o del cuerpo estudiantil. El distrito prohíbe el acoso sexual de los estudiantes por otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en actividades del distrito escolar. Bajo la ley federal y estatal, el término “acoso sexual” puede incluir:

- Actos de violencia sexual.
- Conductas o comunicaciones indeseadas de carácter sexuales o dirigidas al género que interfieren con el desempeño de la educación de una persona o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
- Avances sexuales indeseados.
- Solicitudes de favores sexuales indeseadas.
- Demandas sexuales cuando la sumisión es una condición establecida o implicada para obtener un beneficio educativo.
- Demandas sexuales donde la sumisión o rechazo es un factor en una decisión académica o de otro tipo relacionada con la escuela que afecta a la persona.

Se ha creado un “ambiente hostil” para un estudiante cuando el acoso sexual es lo suficientemente serio para interferir o limitar la habilidad de estudiante de poder participar o beneficiarse del programa de la escuela. Entre más severa o grave sea la conducta, lo menos que se necesita demostrar una serie de incidentes repetitivos. De hecho, con un solo o aislado incidente de acoso sexual se puede crear un ambiente hostil, si el incidente es lo suficientemente severo, violento o atroz.

Investigación y respuesta

Si el distrito conoce, razonablemente debería saber, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, será investigado con prontitud para determinar que ocurrió y para tomar pasos adecuados para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el distrito tomará acción pronta y efectiva razonablemente calculada para terminar con el acoso sexual, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recurrencia y como sea adecuado, remediar sus efectos. El distrito tomará acción pronta, equitativa y remedial dentro de su autoridad de reportes, quejas y querrelas de presuntos acosos sexuales que están en la atención del distrito de manera formal o informal. El distrito tomará estos pasos cada vez que se presente una queja o un presunto acoso sexual de manera formal o informal.

Las denuncias de conductas delictivas serán reportadas a la fuerza pública y las sospechas de abusos infantiles a la fuerza pública o a los servicios de protección infantil. Sin importar si dichas conductas delictivas sean reportadas al orden público, el personal escolar investigará con prontitud para determinar que ocurrió y para tomar pasos adecuados para resolver la situación hasta el punto de que dicha investigación no interfiera con la investigación criminal en proceso. Una investigación criminal no releva al distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso sexual.

Participar de un acoso sexual resultará en una acción de disciplina u otra sanción adecuada en contra de los estudiantes, personal escolar o cualquier otra tercera parte ofensora involucrada en las actividades del distrito escolar. Cualquier persona que sea participe de un acoso sexual en propiedad escolar o en actividades escolares será restringido de tener acceso a propiedad escolar y a actividades como sea apropiado.

Represalias y acusaciones falsas

El distrito prohíbe cualquier represalia obvia o implícita en contra de cualquier estudiante por haber hecho un reporte de algún presunto acoso sexual, o en contra de cualquier estudiante que haya o vaya a ser llamado a testificar, asistir o participar en la investigación de un reporte.

Las represalias incluyen y no están limitadas a: Cualquier forma de intimidación, represalia o presión adversa. La represalia (en inglés como retaliation) es una violación de las leyes estatales y federales, así como de los reglamentos que prohíben el acoso.

El levantamiento de cargos falsos y frívolos se refiere a casos donde el demandante está usando una queja por acoso para lograr algún fin diferente al de detener el acoso. No se refiere a cargos hechos de buena fe que no pueden ser probados. Debido a la gravedad de las consecuencias para el acusado, cualquier queja que se encuentre haber sido maquinada o fabricada resultará en una acción disciplinaria.

Responsabilidades del personal

El superintendente desarrollará e implementará procedimientos formales e informarles para recibir, investigar y resolver quejas o reportes de acosos sexuales. Los procedimientos incluirán tiempos prontos y razonables delineando las responsabilidades del personal escolar bajo esta política.

Cualquier empleado escolar que sea testigo de un acoso sexual o reciba un reporte, queja o denuncia informal o por escrito sobre un acoso sexual, es responsable de informar al coordinador de cumplimiento de los derechos civiles o al oficial distrital de Título IX. Todo el personal también es responsable de dirigir a los demandantes a que sigan el proceso formal de quejas.

Los reportes de discriminación y acoso discriminatorio serán remitidos al coordinador distrital del Título IX/Derechos Civiles. Los reportes de discriminación o acoso por discapacidad serán remitidos al coordinador distrital de Section 504.

Notificación y capacitación

El superintendente desarrollará procedimientos para proporcionar información y educación adecuada a la edad para personal del distrito, estudiantes, padres y voluntarios sobre esta política y el reconocimiento y prevención de acosos sexuales. A lo mínimo el reconocimiento y prevención y elementos del acoso sexual de esta política serán incluidos en la orientación regular del personal, de los estudiantes y de los voluntarios. Esta política y su procedimiento, que incluye el proceso de quejas, será publicado en cada uno de los planteles del distrito en un lugar que esté disponible para que lo consulten el personal, los estudiantes, padres, voluntarios y visitantes. La información sobre la política y sus procedimientos serán claramente establecidos y publicados y visiblemente anunciados en cada uno de los planteles escolares, proveído a cada empleado y reproducido en cada manual de los estudiantes, del personal, de los voluntarios y de los padres. Dichas notificaciones identificarán al oficial distrital de Título IX y proveerán información de contacto, incluyendo el correo electrónico del oficial.

Revisión interna

El oficial del Título IX deberá conducir una revisión anual de la utilización e implementación de esta política para revisar su efectividad. Esta revisión será reenviada al superintendente y/o a su designado. El oficial de Title IX deberá recomendar cambios a la política del distrito y/o a los procedimientos al superintendente.

La junta de directores (board of directors) por medio de la presente autoriza al superintendente a desarrollar e implementar los procedimientos para esta política.

Acoso sexual/ estudiante – Procedimientos 3214-P

El procedimiento tiene la intención de establecer los requisitos de la política 3214, incluyendo el proceso de una pronta, completa y equitativa investigación de las denuncias o acusaciones de acoso sexual y la necesidad de tomar pasos adecuados para resolver dichas situaciones. Si se encuentra que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el personal deberá tomar acción inmediata para eliminar el acoso, prevenir su recurrencia y abordar sus efectos.

Este procedimiento aplica al acoso sexual (incluyendo la violencia sexual) dirigido a los estudiantes y perpetrado por otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en actividades del distrito escolar. Debido a que los estudiantes pueden experimentar los efectos continuos de acoso fuera del plantel escolar en el entorno educativo, el distrito considerará los efectos de la conducta afuera de los planteles cuando se haga la evaluación de si existe un entorno hostil en el plantel escolar. El distrito tiene la jurisdicción sobre estas quejas en conformidad con las enmiendas educativas Title IX de 1972, capítulo 28A.640, RCW y capítulo 392-190 WAC.

Notificación

La información sobre la política de acoso sexual del distrito será fácil de entender y visiblemente publicada en cada uno de los planteles escolares, así como será reproducida en cada uno de los manuales de los estudiantes, personal escolar, voluntarios y de padres.

Además de la publicación y reproducción de este procedimiento y la política 3214, el distrito proporcionará una notificación anual de las quejas de empleados que en cumplimiento de este procedimiento pueden ser enviadas o presentadas en:

Mukilteo School District Title IX Compliance Officer 9401 Sharon Drive
Everett, WA 98204

Responsabilidades del personal escolar

En el evento de una presunta agresión sexual (sexual assault), el director escolar informará de manera inmediata al: 1) Oficial de cumplimiento de Title IX/Derechos civiles para que el distrito pueda responder adecuadamente al incidente consistente con sus propios procedimientos de querellas; y 2) al Orden público. El director notificará a los estudiantes que fueron víctimas y a sus padres/tutores legales de sus derechos a presentar una denuncia o

queja criminal y una demanda o queja por acoso sexual simultáneamente.

Confidencialidad

Si un demandante solicita que su nombre no sea revelado al presunto culpable o pide que el distrito no investigue o busque una acción en contra del presunto autor o culpable del delito, la solicitud será reenviada al oficial de cumplimiento de Title IX, Bruce Hobert, superintendente auxiliar, para su evaluación.

El oficial de cumplimiento Title IX, Bruce Hobert, superintendente auxiliar, debe informar al demandante que respetar su solicitud de no revelar su nombre, podrá limitar su capacidad de responder por completo al incidente, incluyendo buscar realizar acciones disciplinarias en contra del presunto culpable.

Si el demandante aun así solicita que su nombre no sea divulgado al presunto culpable o que el distrito no investigue o busque hacer alguna acción en contra del presunto culpable, el distrito necesitará determinar si puede o no respetar dicha solicitud y a la vez poder proporcionar un entorno seguro y sin discriminación para todos los estudiantes, el personal escolar y terceros que participan en actividades del distrito, incluyendo a la persona que reportó el acoso sexual. Aunque una solicitud de un demandante que tiene retenido su nombre puede limitar la habilidad del distrito de responder de lleno a un presunto acoso sexual, el distrito usará otros medios adecuados disponibles para abordar el acoso sexual.

Represalias

El Title IX prohíbe las represalias en contra de cualquier persona que presenta una queja bajo estas leyes o participa en la investigación de alguna queja. Cuando la queja o demanda informal o formal de acoso sexual se realiza, el distrito tomará pasos para detener el acoso y prevenir represalias en contra de la persona que hizo la queja, que fue sujeto del acoso, o en contra de aquellos que proporcionen información como testigos. El distrito investigará todas las acusaciones de represalias y tomará acción en contra de aquellas que se encuentren haber tenido represalias.

Proceso informal de quejas

Cualquier persona puede usar los procedimientos informales para reportar y resolver quejas de acosos en el entorno educativo. Los reportes informales pueden ser hechos por cualquier miembro del personal o administradores. El personal escolar siempre notificará a los demandantes de sus derechos a presentar una queja formal y el proceso para ella. El personal también dirigirá las potenciales demandas a Bruce Hobert, oficial de cumplimiento de Title IX, en (425-356-1319, hobertbl@mukilteo.wednet.edu). Además, el personal deberá informar al administrador apropiado cuando reciba una queja de acoso sexual, especialmente cuando la queja va más allá de su capacitación para poder resolver las presuntas faltas graves de conducta.

Durante el curso del proceso de quejas informales, el distrito tomará pasos pronto y efectivos razonablemente calculados para terminar cualquier acoso y corregir los efectos discriminatorios sobre el demandante. Si se requiere de una investigación para determinar lo que ocurrió, el distrito tomará acciones interinas para proteger al demandante antes los resultados finales de la investigación del distrito (ejemplo: permitir al demandante a que se cambie de actividades académicas o extracurriculares o de los tiempos de receso para evitar tener contacto con el presunto culpable).

Los remedios informales pueden incluir:

- Una oportunidad para que el demandante explique al presunto acosador en persona o por escrito que su conducta es indeseable, ofensiva o inapropiada.
- Una declaración del miembro del personal de que la conducta del presunto acosador no es apropiada y puede conducir a acciones disciplinarias si se comprueba o se repite.
- Una declaración pública por parte del administrador de un plantel que esté revisando la política de acoso sexual del distrito sin identificar al demandante.
- Desarrollar un plan de seguridad.
- Separar a los estudiantes.
- Proporcionar al personal y/o a los estudiantes con capacitación; ó
- Acciones disciplinarias contra el acosador si las circunstancias lo ameritan.

Si un estudiante cree que un miembro adulto del personal está acosándolo, el estudiante debe reportar el acoso a un administrador y la que será investigada como una queja formal.

Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales a solicitud del estudiante o sus padres/tutores, o porque el distrito cree que la queja necesita ser investigada más a detalle.

El distrito informará al demandante y a sus padres/tutores de cómo reportar problemas posteriores. Además, el distrito conducirá averiguaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes o instancias de represalias, y para responder prontamente y abordar adecuadamente problemas continuos o nuevos que surjan. Las averiguaciones de seguimiento seguirán un cronograma acordado por el distrito y el demandante.

Proceso de quejas formal

Nivel uno- Queja al distrito

Todas las quejas formales deberán ser hechas por escrito y establecer los presuntos actos, condiciones o circunstancias que hayan ocurrido y constituyan un acoso sexual. El oficial de cumplimiento Title IX podrá elaborar la queja basándose en el reporte del demandante para que él o ella mismo lo revisen y aprueben. El superintendente u oficial Title IX podrán también concluir que el distrito necesita conducir una investigación basada en la información en su posesión, sin importar el interés del demandante de presentar una queja formal.

Investigación y respuesta

El oficial del Title IX recibirá e investigará todas las quejas formales y por escrito de acosos sexuales o la información en posesión del oficial que cree que requiere de más investigación. El oficial delegará su autoridad para participar en este proceso si tal acción es necesaria para evitar cualquier potencial conflicto de interés. Una vez recibida la queja, el oficial proveerá al demandante una copia de este procedimiento.

Las investigaciones se llevarán a cabo de tal manera que sea adecuado en su alcance, confiabilidad e imparcialidad. Durante el proceso de investigación, el demandante y las partes acusadas, si el demandante ha identificado a los acosadores acusados, tendrán una oportunidad equitativa de presentar testigos y evidencias relevantes. Los demandantes y los testigos podrán tener a un adulto de confianza con ellos durante las actividades de investigación iniciadas por el distrito. Cuando se termine la investigación, el oficial formulará un reporte escrito de la queja y los resultados de la investigación.

Respuesta del superintendente

El superintendente responderá por escrito al demandante y al presunto culpable en un plazo de treinta (30) días del calendario a partir de haber recibido la queja, a menos de se haya acordado de otra manera con el demandante o si hay circunstancias excepcionales relacionadas a la queja que requieren de una extensión del límite de tiempo. En el evento de que se requiera de una extensión, el distrito notificará al demandante por escrito de la razón de la extensión y la fecha anticipada de respuesta. Al momento que el distrito responda al demandante, el distrito deberá enviar una copia de la respuesta a la oficina del superintendente de educación pública.

La respuesta del superintendente o su designado incluirá: 1) un resumen de los resultados de la investigación; 2) una declaración de si la preponderancia de la evidencia establece que el demandante fue acosado sexualmente; 3) si se encontró que el acoso sexual haya ocurrido, las medidas correctivas del distrito sean necesarias, incluyendo el aseguramiento de que el distrito hará pasos para prevenir la recurrencia y remediar los efectos sobre el demandante y los demás, si es apropiado; 4) notificación de los derechos del demandante de apelar ante la junta de directores y la información necesaria a presentar; y 5) cualquier medida correctiva que el distrito realizará, remedios para el demandante (ejemplo: fuentes de consejerías, defensoría y soporte académico), y notificación de las posibles sanciones en contra del acusado de perpetrar el acoso (ejemplo: acciones disciplinarias).

La respuesta del superintendente o de su designado será proveída en un idioma o lenguaje que pueda ser entendido y que puede que se requiera de asistencia con el idioma para demandantes con dominio del inglés limitado en cumplimiento con Title VI de la ley de derechos civiles de 1964. Si la queja alega acoso discriminatorio hecho por las partes nombradas, el coordinador proveerá a las partes acusadas con una notificación de los resultados de la investigación y la notificación de sus derechos a apelar en contra de alguna acción disciplinaria o correctiva impuesta por el distrito.

Cualquier acción correctiva que se vea necesaria será instituida lo más pronto posible, pero sin exceder los treinta (30) días después de que el superintendente envíe por correo una respuesta escrita, a menos que el acusado esté apelando la imposición de disciplina y el distrito esté excluido por las consideraciones del debido proceso o por una orden legal de imponer la disciplina hasta que el proceso de apelación haya concluido. El personal puede también continuar las quejas a través del proceso del convenio colectivo vigente o la política de antidiscriminación.

El distrito informará al demandante y a sus padres/tutores de cómo reportar cualquier problema posterior. Además, el distrito conducirá averiguaciones de seguimiento para ver si existen nuevos incidentes o instancias de represalias, y para responder pronta y adecuadamente a los problemas nuevos y continuos. Las averiguaciones de seguimiento seguirán un cronograma acordado por el distrito y el demandante.

Nivel dos – Apelación ante la junta de directores, notificación de apelación y audiencia

En el evento de que el demandante permanezca agraviado con la decisión del superintendente, el demandante podrá apelar la decisión ante la junta de directores enviando una notificación de apelación por escrito con el secretario de la junta en un plazo de diez (10) días del calendario a partir de la fecha en que el demandante recibió la respuesta del superintendente.

La junta deberá programar una audiencia para comenzar el veintavo día del calendario (20vo) a partir del envío o presentación de la notificación escrita de la apelación, a menos que se acuerde diferente con el demandante y con el superintendente por una buena causa. Ambas partes deberán ser permitidas presentar testigos y testimonios que la junta directiva considere relevante y material.

Decisión de la junta

A menos que se acuerde lo contrario con el demandante, la junta emitirá una decisión escrita en un plazo de treinta (30) días del calendario a partir del envío de la notificación de apelación y de proveer al demandante con una copia de la decisión. La decisión de la junta será proveída en un lenguaje que el demandante pueda entender, que podrá requerir de asistencia en el idioma para los demandantes con dominio limitado del idioma inglés en cumplimiento de Title VI de la ley de derechos civiles. La decisión incluirá un aviso del derecho del demandante a apelar ante el superintendente de instrucción pública e identificará en donde y con quien se debe presentar o enviar la apelación. El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación ante la oficina del superintendente de instrucción pública.

Nivel tres- Queja con el superintendente de instrucción pública enviando la queja

- Si el demandante no está de acuerdo con la decisión de la junta de directores, o si el distrito no cumple con este procedimiento, el demandante podrá presentar su queja ante la oficina del superintendente de instrucción pública.
- El superintendente de instrucción pública deberá recibir antes o el veintavo (20vo) día del calendario a partir de la fecha en que el demandante recibió la notificación escrita de la decisión de la junta de directores, a menos que el superintendente de instrucción pública otorgue una extensión por buena causa. Las quejas deberán ser presentadas por correo, fax, e-mail o haciendo entrega en persona.
- Una queja deberá estar por escrito e incluir: 1) La descripción de los actos, condiciones o presuntas circunstancias en específico que violaron las leyes de antidiscriminación aplicables. 2) El nombre e información de contacto, incluyendo domicilio del demandante. 3) el nombre y domicilio del distrito sujeto a

la queja. 4) una copia de la queja del distrito y la decisión de la apelación, si hay alguna. Y 5) una resolución propuesta de la queja o alivio solicitado. Si hay acusaciones en contra de un estudiante en específico, el demandante deberá incluir también el nombre y dirección del estudiante, o en el caso de niño o joven sin hogar, la información de contacto.

Investigación, determinación y acciones correctivas

Una vez que se reciba la queja, la oficina del superintendente de instrucción pública (OSPI) podrá iniciar una investigación, que puede incluir conducir una revisión independiente en el sitio. OSPI puede también investigar problemas adicionales relacionados a la queja que no fueron incluidos en la queja o apelación inicial al superintendente o a la junta directiva.

- Seguida la investigación, OSPI hará una determinación independiente de si el distrito falló en su cumplimiento con RCW 28A.642.010 o capítulo 392-190, WAC y emitirá una decisión por escrito al demandante y al distrito que aborda las acusaciones en la queja y cualquier otro problema de no cumplimiento que se han identificado. La decisión por escrito incluirá acciones correctivas que se consideran necesarias para corregir la falta de cumplimiento y la documentación en la que el distrito deberá proporcionar y demostrar que la acción correctiva ha sido culminada.
- Todas las acciones correctivas deberán ser completadas dentro de los tiempos establecidos por OSPI en la decisión escrita, a menos que OSPI otorgue una extensión. Si no se logra cumplir oportunamente, OSPI podrá tomar acción incluyendo y no limitado a remitir al distrito a las agencias estatales o federales correspondientes empoderadas para obligar el cumplimiento.

Una queja puede ser resuelta en cualquier momento, antes de que se complete la investigación y el distrito acuerde voluntariamente resolver la queja. OSPI podrá proveer con asistencia técnica y métodos de resolución de disputas para resolver una queja.

Nivel cuatro: Audiencia administrativa

El demandante o el distrito escolar que desee apelar la decisión escrita del superintendente de instrucción pública podrán presentar una notificación escrita de apelación con el OSPI en un plazo de treinta (30) días del calendario a partir de la fecha de recibo de la decisión escrita de la oficina. OSPI conducirá una audiencia administrativa formal en conformidad con la ley de procedimientos administrativos, capítulo 34.05, RCW.

Otras opciones de quejas

Oficina de derechos civiles (OCR), U.S. Department of Education

OCR impone el cumplimiento de varias leyes de derechos civiles federales, que prohíben la discriminación en las escuelas públicas basado en raza, color, país de origen, sexo, discapacidad y edad. Envíe sus quejas con OCR en un plazo de 180 días del calendario a partir de la fecha de la presunta discriminación. 206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | <https://www.hhs.gov/ocr/index.html>

Comisión de derechos humanos del estado de Washington (WSHRC)

WSHRC impone el cumplimiento de la ley en contra de la discriminación de Washington (RCW 49.60), que prohíbe la discriminación en el empleo y en lugares de acomodamiento público, incluyendo las escuelas. Envíe sus quejas con WSHRC dentro de los primeros seis meses a partir de la fecha de la presunta discriminación. 1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

Mediación

En cualquier momento durante el procedimiento de queja por discriminación establecido en WAC 392-190-065 al 392-190-075, el distrito puede, a su propio gasto, ofrecer una mediación. El demandante y el distrito podrán acordar extender las fechas límites del proceso de quejas por discriminación para poder proceder con una mediación.

El propósito de una mediación es proveer al demandante y al distrito la oportunidad de resolver sus disputas y lograr un aceptable acuerdo mutuo para ambas partes. Podrá ser terminado por cualquier parte en cualquier momento durante el proceso de mediación. No podrá ser usado para negar o para retrasar los derechos del demandante de poder utilizar los procedimientos de quejas.

La mediación deberá ser conducida por un mediador calificado e imparcial que no: 1) Sea un empleado de algún distrito escolar, de una escuela tipo “chárter”, o de otra agencia pública o privada que esté proveyendo servicios de educación a un estudiante que es sujeto de la queja que está siendo mediada; o 2) Tenga un conflicto de interés personal o profesional. Un mediador no es considerado un empleado del distrito o de una escuela alternativa “chárter” o de una agencia pública o privada solamente porque sirve como mediador.

Si las partes llegan a un acuerdo con la mediación, podrán ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución e indique que todas las discusiones que ocurrieron durante el curso de la mediación permanecerán en la confidencialidad y no podrá ser usada como evidencia en alguna queja posterior, algún debido proceso o en algún procedimiento civil. El acuerdo deberá ser firmado por el demandante y un representante del distrito que tenga la autoridad de vincular legalmente al distrito.

Capacitación y orientación

Un componente fijo de todas las sesiones del distrito para el personal, estudiantes y voluntarios regulares introducirá los elementos de esta política. El personal proveerá la información de reconocer y prevenir el acoso sexual. El personal será completamente informado de los procesos de quejas formales e informales y de sus funciones y responsabilidades bajo esta política y procedimiento.

Se le recordará al personal certificado de sus responsabilidades legales de reportar sospechas de abuso infantil, y cómo esa responsabilidad puede implicar algunas alegaciones de acoso sexual. Los voluntarios regulares recibirán porciones de este componente de la orientación relevante a sus derechos y responsabilidades.

Se les proveerá a los estudiantes con información apropiada a la edad para reconocer y prevenir el acoso sexual y sus derechos y responsabilidades bajo esta y otras políticas y reglas del distrito en las sesiones de orientación del estudiante y en otras ocasiones apropiadas que puedan incluir a los padres.

Como parte de la información de reconocimiento y prevención de un acoso sexual, el personal, los voluntarios, estudiantes y padres de familia serán informados de que el acoso sexual podrá incluir y no estar limitado a:

- Demandas de favores sexuales a cambio de un tratamiento preferencial o algo de valor.
- Establecer o implicar que una persona perderá algo si no se somete a la solicitud sexual.
- Penalizar a una persona por rehusar someterse a un avance sexual, o proveer un beneficio a alguien que lo haga.
- Hacer comentarios, gestos o chistes indeseados, ofensivos e inapropiados y sexualmente sugestivos; o comentarios de naturaleza sexual sobre la apariencia de una persona, género o conducta.
- Usar términos sexuales despectivos contra una persona.
- Pararse demasiado cercas, hacer contacto inapropiado, esquinar o acechar a una persona; o
- Exhibir ilustraciones ofensivas e inapropiadas sexuales en la propiedad escolar.

Preservación de expedientes o récords

Los archivos con copias de toda la correspondencia relativa a cada queja comunicada al distrito y la disposición, incluyendo las medidas correctivas instituidas por el distrito, serán retenidos en la oficina del oficial de cumplimiento Title IX por un periodo de seis (6) años.

Nada en la política 3214 o estos procedimientos deberán ser interpretados o usados para prevenir que una

persona que cree que ha sido víctima de un acoso pueda presentar o enviar una queja con cualquier otra agencia o entidad con jurisdicción para revisar el asunto.

Las quejas y las investigaciones serán manejadas de manera confidencial hasta la extensión de lo razonablemente posible.

Prohibición de acoso, intimidación y bullying – Política de la junta escolar 3216

A. Declaración de la política

El distrito escolar de Mukilteo está comprometido a tener un entorno educativo seguro y civil para todos los estudiantes que esté libre de acosos, intimidación o bullying.

B. Definiciones

El “acoso (harassment), intimidación (intimidation) o bullying” es definido como cualquier mensaje escrito o imagen intencional- incluyendo las transmitidas de manera electrónica- verbal, o acto físico, incluyendo y no limitado a un acto demostrado ser motivado por cualquier característica en 28A.640.010 y 28A.642.010, u otra característica distinguible cuando un acto:

- Dañe físicamente a un estudiante o dañe la propiedad del estudiante, o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante, o
- Sea tan severo, persistente o dominante que crea intimidación o un entorno educativo amenazante, o
- Tenga el efecto de perjudicar sustancialmente las operaciones ordenadas de la escuela.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado realmente tenga una característica que sea la base para el acoso, la intimidación o bullying.

"Las otras características distinguibles" pueden incluir y no estar limitadas a: apariencia física, ropa o u otras prendas, estado socioeconómico y peso. "Los actos intencionales" se refieren a la elección de la persona de participar en el acto en lugar de en el último impacto de las acciones.

C. Comportamientos y expresiones

Esta política reconoce que el “acoso”, “la intimidación” y el “bullying” están separados, pero son conductas relacionadas. Cada una deberá ser abordada apropiadamente. El procedimiento acompañante diferencia a las tres conductas, sin embargo, esta diferenciación no debe ser considerada parte de la definición legal de estos comportamientos.

El acoso, la intimidación o el bullying pueden tomar muchas formas incluyendo y no limitadas a: Calumnias, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios denigrantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes transmitidos por escrito, físicos o electrónicos o imágenes incluyendo y no limitadas a publicaciones en los sitios de las redes sociales.

Esta política no tiene la intención de prohibir la expresión de religión, filosófica, o vistas políticas, condicionado a que la expresión no interrumpa o perjudique sustancialmente al entorno educativo. Muchas conductas que no se elevan al nivel de acoso, intimidación o bullying podrán estar de todos modos prohibidas por otras políticas del distrito o del plantel, salón de clases o reglas del programa.

D. Capacitación

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, de respeto e incluyente, y deberá ser implementada en conjunto con una capacitación completa del personal escolar y sus voluntarios, incluyendo estudiantes en conjunto con sus familias y la comunidad. Los requisitos del entrenamiento o capacitación específica están incluidos en los procedimientos.

E. Prevención

El distrito proporcionará a los estudiantes con estrategias dirigidas a prevenir acosos, intimidaciones y bullying, y se buscará asistencia de las familias, orden público y otras agencias de la comunidad que estén disponibles.

F. Intervenciones

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en los estudiantes que fueron blanco de la violación y de otros impactados para cambiar la conducta del acusado, y restaurara el clima escolar positivo.

El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante, y la severidad de la conducta para determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones variarán desde consejerías, corrección de comportamientos y disciplina hasta remisiones con la fuerza pública.

G. Los estudiantes con planes individualizados de educación o con planes de Section 504

Si hacen alegaciones de que un estudiante con un plan individualizado de educación (IEP) o de un plan Section 504 ha sido el agresor o víctima del acoso, intimidación o bullying, la escuela convocará al equipo IEP o de Section 504 para que determine si el incidente tuvo un impacto en la habilidad del estudiante para recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). La junta ocurrirá sin importar si el incidente del acoso, intimidación o bullying fue basado en la discapacidad del estudiante. Durante la junta, el equipo evaluará los problemas tales como el desempeño académico del estudiante, problemas de conducta, asistencia y participación en actividades extracurriculares. Si se hace una determinación de que el estudiante no está recibiendo una educación FAPE como resultado del acoso, la intimidación o el bullying, el distrito tomará acción para asegurarse que el estudiante reciba una educación FAPE.

H. Represalias/ Falsas alegaciones o cargos

Las represalias están prohibidas y darán como resultado en una disciplina adecuada. Es una violación a esta política amenazar o lastimar a alguien por reportar un acoso, intimidación o un bullying, o por participar en una investigación. Es también una violación a la política del distrito reportar falsos cargos intencionalmente de acoso, intimidación y bullying. Los estudiantes o empleados no serán disciplinados por hacer un reporte de buena fe. Sin embargo, las personas que se encuentre que intencionalmente reportaron o corroboraron falas alegaciones, serán sujetos a disciplinas adecuadas.

I. Oficial de cumplimiento

El superintendente señalará al oficial de cumplimiento como el contacto principal del distrito para recibir copias de las quejas formales e informales y para asegurarse de la implementación de la política. El nombre e información de contacto participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria hecha por la oficina del superintendente de educación pública (OSPI).

Prohibición al acoso, intimidación y al bullying Procedimiento 3216-P

A. Introducción

El distrito escolar de Mukilteo se esfuerza para proveer a los estudiantes con condiciones óptimas para aprender manteniendo un ambiente escolar en el que todos sean tratados con respeto y que nadie sea lastimado física y emocionalmente.

Para asegurar el respeto y prevenir daño, es una violación de la política del distrito que un estudiante sea acosado, intimidado o reciba un acto de bullying por los demás en la comunidad escolar, en eventos patrocinados por la escuela o cuando tales acciones crean un perjuicio o interrupción sustancial en el proceso educativo. La comunidad escolar incluye a todos los estudiantes, empleados escolares, miembros de la junta escolar, contratistas, voluntarios sin goce de pago, familias, clientes o patrocinadores y otros

visitantes. Los estudiantes no serán acosados por su raza, color, religión, antepasados, país de origen, género, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad mental o física u otras características distinguibles.

Cualquier personal escolar que observe, escuche o de otra manera sea testigo de un acoso, intimidación o bullying o a quien dichas acciones han sido reportadas, deberá tomar una acción pronta y apropiada para detener el acoso, la intimidación o el bullying para prevenir su recurrencia.

B. Definiciones

Agresor significa un estudiante, miembro del personal u otro miembro de la comunidad escolar que participa de un acoso, intimidación o bullying contra un estudiante.

El acoso, la intimidación o el bullying es definido como un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico que:

1. Dañe físicamente a un estudiante o dañe la propiedad del estudiante, o
2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante, o
3. Sea tan severo, persistente o dominante que crea intimidación o un entorno educativo amenazante, o
4. Tiene el efecto de perjudicar sustancialmente las operaciones ordenadas de la escuela. La conducta que está “sustancialmente interfiriendo con la educación de un estudiante” será determinada considerando las calificaciones, asistencia, comportamiento, interacción con compañeros, participación en actividades y otros indicadores de la víctima.

La conducta que puede elevarse al nivel del acoso, intimidación o bullying puede tomar muchas formas, incluyendo y no limitada a: Calumnias, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios denigrantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ostracismo, ataques físicos, amenazas o actos relacionado a una persona o grupos ya sean de manera electrónica, escrita, oral o mensajes físicamente transmitidos o imágenes. No hay requisitos de que el estudiante víctima en realidad posea las características que dan la base para el acoso, intimidación o bullying.

Las represalias ocurren cuando una persona es intimidada, amenazada, forzada o discriminada por reportar un acoso, intimidación o bullying o por participar en una investigación.

El personal escolar incluye y no se limita a: Educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, choferes de los autobuses, entrenadores deportivos, consejeros e actividades extracurriculares, personal clasificado, maestros sustitutos y temporales, voluntarios, o paraprofesionales (empleados y contratistas).

Los estudiantes víctimas son los estudiantes contra los cuales presuntamente se perpetró un acoso, intimidación o bullying.

C. Comportamientos y expresiones

“El acoso, intimidación y bullying” son conductas separadas pero relacionadas. Cada una deberá ser abordada apropiadamente. El procedimiento acompañante diferencia a las tres conductas, sin embargo, esta diferenciación no debe ser considerada parte de la definición legal de estos comportamientos. El acoso se refiere a un acto malicioso que causa daño al bienestar físico de una persona. Puede ser acoso discriminatorio, malicioso, o sexual. La intimidación se refiere a amenazas obvias o implícitas de violencia física. El bullying se refiere a conductas agresivas e indeseadas hechas por otros jóvenes o grupos de jóvenes que involucra un poder de balance observado y percibido y se repite múltiples veces o es altamente probable que se repita. El bullying puede infligir daño sobre la víctima incluyendo daño físico y educativo. El bullying también puede ocurrir a través de la tecnología y es denominado bullying o bullying cibernético (en inglés como cyberbullying).

D. Relaciones con otras leyes

Este procedimiento aplica solamente a [RCW 28A.600.477 Prohibición de acoso, intimidación y bullying](#). Hay otras leyes y procedimientos para abordar temas relacionados como el acoso sexual o discriminación.

Al menos cuatro leyes de Washington pueden aplicar al acoso o discriminación:

1. [RCW 28A.300.285 – Acoso, intimidación y bullying](#)
2. [RCW 28A.640.020 – Equidad sexual](#)
3. [RCW 28A.642 – Prohibición de la discriminación en escuelas públicas](#)
4. [RCW 49.60.010 – La ley en contra de la discriminación](#)

El distrito asegurará estar en cumplimiento con todas las leyes estatales de acoso, intimidación o bullying. Nada en este procedimiento previene a un estudiante, padre/tutor legal, escuela o al distrito de tomar acción para remediar el acoso o discriminación basándose en la membresía de una persona en una clase legalmente protegida bajo las leyes locales, estatales o federales.

E. Prevención

1. Diseminación

En cada una de las escuelas y en el sitio web del distrito, el distrito publicará prominentemente información sobre reportes de acoso, intimidación o bullying; el nombre e información de contacto para hacer un reporte a un administrador escolar; y el nombre e información de contacto del oficial de cumplimiento del distrito. La política del distrito y el procedimiento estarán disponibles en cada escuela en un idioma o lenguaje que las familias puedan entender.

El superintendente asegurará de manera anual que se proporcione una declaración resumida de la política y el procedimiento en los manuales de los estudiantes, personal escolar, voluntarios y de padres; que esté disponible en las escuelas, la oficina del distrito y/o pasillos; o que sea publicado en el sitio web del distrito.

La distribución adicional de la política y del procedimiento está sujeta a los requisitos del capítulo 392-405 WAC.

2. Educación

De manera anual, los estudiantes recibirán información apropiada para su edad sobre el reconocimiento y prevención del acoso, la intimidación o el bullying durante las sesiones de orientación y en otras ocasiones apropiadas. La información incluirá una copia del formulario de reportes de incidentes o una liga para un proceso a seguir por internet.

3. Capacitación

El oficial de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por OSPI. El personal escolar recibirá capacitación anual sobre la política y procedimiento del distrito escolar, incluyendo a lo mínimo, las funciones del personal escolar y sus responsabilidades, cómo monitorear las áreas comunes y el uso del formulario para reportar incidentes del distrito.

4. Estrategias de prevención

El distrito implementará una variedad de estrategias de prevención incluyendo alcances individuales, en el salón de clases, escuela y a nivel del distrito.

Cuando sea posible, el distrito implementará programas de prevención basados en evidencias que están diseñados para incrementar la competencia social, mejorar el clima escolar y eliminar el acoso, intimidación y el bullying en las escuelas.

F. Oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento del distrito hará lo siguiente:

1. Servirá como contacto principal del distrito para acosos, intimidación y bullying. Si las denuncias o acusaciones en un reporte escrito de acoso, intimidación o de bullying indican una violación potencial de la política de la junta escolar 3216, el miembro del personal del distrito que reciba el reporte deberá notificar con prontitud al oficial de cumplimiento del distrito.
2. Proveerá soporte y asistencia al director o a su designado para resolver las quejas/denuncias.
3. Recibirá copias de todos los formularios de reporte de incidentes, los formularios de referencias o remisiones, y las cartas a los padres proveyendo los resultados de las investigaciones.
4. Comunicará con el coordinador de cumplimiento designado para derechos civiles en el distrito. Si un reporte escrito de acoso, intimidación o bullying indica una violación potencial de la política de la junta escolar 3210 sobre la no discriminación, o si durante el curso de la investigación, el distrito se entera de una potencial violación a la política de no discriminación del distrito, el oficial de cumplimiento deberá prontamente notificar al coordinador de cumplimiento de derechos civiles del distrito. En ese momento, los oficiales de cumplimiento deberán notificar con prontitud al demandante que su queja será procesada siguiendo esta política y procedimiento y la política y procedimiento de no discriminación. Los tiempos de investigación y de respuesta para el procedimiento de no discriminación inician cuando el distrito escolar tiene conocimiento o debe de haber tenido conocimiento de que un reporte o investigación de acoso, intimidación o bullying involucra una potencial violación de la política del distrito de no discriminación.
5. Estará familiarizado con el uso del sistema de información estudiantil. El oficial de cumplimiento puede usar esta información para identificar patrones de conducta y áreas de inquietud.
6. Asegurará la implementación de la política y procedimiento para supervisar los procesos de investigación, incluyendo el aseguramiento de que las investigaciones son prontas, imparciales y detalladas.
7. Evaluará las necesidades de capacitación del personal escolar y los estudiantes para asegurar la implementación exitosa en todo el distrito y para asegurarse que el personal escolar reciba capacitación anual en el otoño.
8. Proveerá al centro de seguridad escolar de OSPI con la notificación de la actualización o cambios de la política o procedimiento de forma anual. Y,
9. En los casos en donde, a pesar de los esfuerzos de la escuela, el estudiante víctima experimenta acosos, intimidación y bullying que amenaza la salud y seguridad del estudiante, el oficial de cumplimiento facilitará una junta entre el personal escolar del distrito y los padres/tutores del estudiante para desarrollar un plan de seguridad que proteja al estudiante. Una muestra de un plan de seguridad está disponible en el sitio web de OSPI. : <https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

G. Intervención del personal escolar

Todos los miembros del personal intervendrán cuando sean testigos o reciban reportes de acoso, intimidación o bullying. Los incidentes menores que el personal escolar puede resolver inmediatamente, o los incidentes que no cumplen con la definición de acoso, intimidación o bullying pueden no requerir más acción bajo este procedimiento más allá de monitorearlo para asegurarse que no se repita.

H. Llenar un formulario de reporte de incidentes

Los formularios de reporte de incidentes podrán ser usados por estudiantes, familias o personal escolar para reportar incidentes de acoso, intimidación o bullying. Se puede encontrar una muestra del formulario en la página web del centro de seguridad escolar del superintendente de instrucción pública (OSPI): www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx

Cualquier estudiante o estudiantes que crean haber sido blancos de acosos, intimidaciones o bullying sin resolver, graves o persistentes, o cualquier otra persona en la comunidad escolar que observe o reciba notificación o aviso de que un estudiante pudo haber sido víctima de un acoso, intimidación o bullying

sin resolver, grave o persistente, podrá reportar los incidentes de manera verbal o por escrito a cualquier miembro del personal escolar.

I. Abordando el acoso, intimidación o bullying – Reportes

Primer paso: Llenar el reporte de incidentes

Para poder proteger a un estudiante víctima de que reciba represalias, el estudiante no necesitará revelar su identidad en el formulario de reporte de incidentes. El formulario puede ser enviado de manera anónima y confidencial o el estudiante podrá elegir divulgar su identidad (modo no confidencial).

Condiciones bajo la que la persona hace el reporte

1. Anónima

La persona puede presentar un reporte sin revelar su identidad. No se tomarán acciones disciplinarias en contra del presunto agresor solamente basado en un reporte anónimo. Las escuelas podrán identificar buzones para quejas, usar el proceso de reporte en línea o desarrollar otros métodos de recibir reportes anónimos y sin firmar. Las respuestas posibles a un reporte anónimo incluyen el aumento del monitoreo en lugares específicos a ciertas horas del día o en aumento del monitoreo de estudiantes o personal escolar en específico.

2. Confidencial

Las personas podrán pedir que su identidad sea mantenida en secreto del acusado y de otros estudiantes. Así como en los reportes anónimos, no se tomarán acciones disciplinarias en contra del presunto agresor solamente basándose en un reporte confidencial.

3. No confidencial

Las personas pueden acordar a presentar un reporte no confidencial. Los demandantes que acuerden hacer su queja no confidencial serán informados de los requisitos del debido proceso pueden requerir que el distrito divulgue toda la información que tiene sobre la queja a las personas involucradas en el incidente, pero incluso entonces, la información será restringida solo a aquellas personas que necesitan saber, durante y después de la investigación. El distrito, sin embargo, implementará de lleno la provisión de anti-represalias de esta política y procedimiento para proteger a los demandantes y testigos.

Paso 2: Recepción del formulario de reporte de incidentes

Todo el personal es responsable de recibir los reportes orales y escritos. Cuando sea posible, el personal que inicialmente reciba un reporte oral o escrito de acosos, intimidación o bullying, intentará resolver el incidente de inmediato. Si el incidente se resuelve a satisfacción de las partes involucradas, o si el incidente no cumple con la definición de acoso, intimidación o bullying, no habrá más acciones necesarias bajo este procedimiento.

Todos los reportes sin resolver, graves o persistentes de acoso, intimidación o bullying serán registrados en el formulario de reportes de incidentes y presentado al director o su designado, a menos que el director o su designado esté sujeto o sea el acusado de la queja.

Paso 3: Investigaciones de acosos, intimidaciones o bullying sin resolver, graves o persistentes

Todos los reportes sin resolver, graves o persistentes de acoso, intimidación o bullying serán investigados con una razonable prontitud. Cualquier estudiante podrá tener a un adulto de confianza con ellos durante el proceso del reporte y de la investigación.

1. Una vez recibido el reporte de incidentes que contiene el presunto acoso, intimidación o bullying sin resolver, grave o persistente, la escuela o el designado del distrito iniciará la investigación. Si existe un potencial de un daño claro e inminente hacia el demandante, el distrito contactará de inmediato al

- orden público e informará a los padres/tutores.
2. Durante el curso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para asegurarse de que no ocurran más incidentes de acoso, intimidación o bullying entre el demandante y el presunto agresor. Si es necesario, el distrito implementará un plan de seguridad para los estudiantes involucrados:
 3. (<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center/safety-planning-toolkit>)

Si durante el curso de una investigación, el empleado del distrito que conduce la investigación se entera de una violación potencial a la política de no discriminación 3210 de la junta escolar, el investigador notificará con prontitud al oficial de cumplimiento de derechos civiles del distrito. Una vez recibida esta información, el oficial de cumplimiento de los derechos civiles deberá notificar al demandante que su queja procederá bajo el procedimiento de quejas por discriminación en WAC 392-190-065 al WAC 392-190-075, así como bajo el procedimiento de quejas HIB. La notificación deberá ser proporcionada en un lenguaje o idioma que el demandante pueda entender. Los tiempos de la investigación y de la respuesta para el proceso de quejas por discriminación seguirá lo establecido en WAC 392-190-065 y comienza cuando el distrito esté enterado o debe haber estado enterado que un reporte escrito de acoso, intimidación o bullying involucra alegaciones o cargos de una violación a la política no discriminatoria del distrito.

4. En un plazo de (2) dos días escolares después de haber recibido el formulario de reportes de incidentes, el designado de la escuela notificará a las familias de los estudiantes involucrados que se ha recibido una queja y dirigirá a las familias a la política del distrito y los procedimientos de acoso, intimidación y bullying.
5. En raros casos, en donde después de haber consultado con el estudiante y el personal escolar adecuado (como un psicólogo, consejero o trabajador social) el distrito tiene evidencia que involucrar a sus padres o tutores amenazaría la salud y seguridad del demandante o del presunto agresor, el distrito podrá inicialmente retractarse de contactar a los padres/tutores en sus investigaciones de acoso, intimidación o bullying. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante está sujeto a abusos y negligencia, deberá seguir la política del distrito para reportar los casos sospechados a los Servicios de Protección Infantil.
6. La investigación incluirá mínimo:
 - a. Una entrevista con el demandante.
 - b. Una entrevista con el presunto agresor.
 - c. Una revisión de cualquier queja anterior involucrando al demandante o al presunto agresor. Y,
 - d. Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento de los presuntos incidentes.
7. El director o su designado pueden determinar que otros pasos deberán seguir antes de que se complete la investigación.
8. La investigación será completada tan pronto como prácticamente sea posible pero generalmente en no más de cinco (5) días escolares a partir de la fecha inicial de la queja o reporte. Si se necesita más tiempo para completar la investigación, el distrito proveerá a los padres/tutores y/o al estudiante con actualizaciones semanales.
9. A no más de dos (2) días escolares después de que la investigación haya sido completada y presentada al oficial de cumplimiento, el director o su designado responderá por escrito o en persona a los padres/tutores del demandado y al presunto agresor indicando:
 - a. Los resultados de la investigación,
 - b. Si los cargos o alegaciones resultaron ser factuales.
 - c. Si hubo una violación a la política. Y,

- d. El proceso para que el demandante presente una apelación si está en desacuerdo con los resultados.

Debido a los requisitos legales sobre la confidencialidad de los expedientes o récords estudiantiles, el director o su designado no podrá ser capaz de reportar información específica a los padres/tutores del estudiante víctima sobre las acciones disciplinarias tomadas a menos que involucre una directiva en la que indique que el estudiante víctima debe estar enterado para poder reportar violaciones.

Si el distrito elige contactar a los padres/tutores por correspondencia, la carta será enviada a los padres/tutores del demandado y del presunto agresor a través del servicio postal de los Estados Unidos con acuse de recibo a menos que sea determinado, después de consultar con el estudiante y personal adecuado (psicólogo, consejero, trabajador social) de que puede poner en peligro al demandante o al presunto agresor involucrar a sus familias. Si el personal profesional escolar sospecha que un estudiante está siendo sujeto de abusos o negligencias, como reporteros obligados deberán seguir la política del distrito para reportar casos de sospecha a los servicios de protección infantil.

Si el incidente no puede ser resuelto a nivel de la escuela, el director o su designado solicitarán asistencia del oficial de cumplimiento HIB.

Paso 4: Medidas correctivas para el agresor

Después de completar la investigación, la escuela o el designado del distrito instituirán cualquier medida correctiva necesaria. Las medidas correctivas serán instituidas lo más pronto posible, pero en ninguno de los casos más de cinco (5) días escolares después de que se haya hecho contacto con las familias o tutores sobre el resultado de la investigación. Las medidas correctivas que involucran disciplina estudiantil serán implementadas de acuerdo a la [política de la junta escolar 3241](#)- Gestión en el salón de clases, disciplina y acciones correctivas. Si el agresor acusado está apelando la imposición disciplinaria, el distrito podrá ser detenido por consideraciones del debido proceso o por una orden legal de poder imponer la acción disciplinaria hasta que el proceso de apelación sea concluido.

Si en una investigación un director o su designado encuentran que un estudiante hizo conscientemente falsos cargos de acoso, intimidación o bullying, ese estudiante puede ser sujeto a medidas correctivas, incluyendo acciones disciplinarias.

Paso 5: Derecho de apelación del estudiante víctima

- a. Si un demandante o padre/tutor legal no está satisfecho con los resultados de la investigación, podrán apelar ante el superintendente o su designado presentando una notificación escrita de apelación en un plazo de cinco (5) días escolares a partir de haber recibido la decisión por escrito. El superintendente o su designado revisarán el reporte de investigación y emitirán una decisión sobre los méritos de la apelación en un plazo de cinco (5) días escolares de haber recibido la notificación de apelación.
- b. Si el estudiante víctima continúa insatisfecho después de la apelación inicial con el superintendente, el estudiante podrá apelar a la junta escolar enviando una notificación de apelación con el secretario de la junta escolar en o antes del quinto (5) día escolar seguido de la fecha en la que el demandante recibió la decisión escrita del superintendente.
- c. Una apelación ante la junta escolar o ante el consejo de apelaciones disciplinarias, deberán ser escuchados en o antes del décimo (10) día escolar seguido de haber presentado la notificación de apelación por escrito ante la junta escolar. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias revisará el récord y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación en o antes del

quinto (5) día escolar seguida la terminación de la audiencia, y se proveerá una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la junta o del consejo será la decisión final del distrito.

Paso 6: Acción disciplinaria/ correctiva

El distrito tomará una pronta y equitativa acción de medidas correctivas dentro de su autoridad sobre los hallazgos de acoso, intimidación o bullying. Dependiendo de la severidad de la conducta, las medidas correctivas podrán incluir: Consejería, educación, disciplina y/o remitirlo al orden público.

Las acciones correctivas para un estudiante que hizo un acto de acoso, intimidación o bullying serán variadas y calificadas según la naturaleza de la conducta, la edad de desarrollo del estudiante, o la historia de problemas de conducta y desempeño del estudiante. Las medidas correctivas que involucran la disciplina del estudiante serán implementadas de acuerdo a la [política de la junta escolar 3241](#)- Gestión en el salón de clases, disciplina y acciones correctivas.

Si la conducta fue de naturaleza pública o involucró a grupos de estudiantes o transeúntes, el distrito debe considerar fuertemente un entrenamiento a nivel de toda la escuela u otras actividades para abordar el incidente.

Si se encuentra al personal en violación de esta política y procedimiento, el distrito escolar podrá imponer acciones disciplinarias al empleado hasta el grado de despido. Si se encuentra que un educador certificado ha cometido una violación de [WAC 181-87](#), conocida comúnmente como el Código de Conducta para Educadores Profesionales, la oficina de OSPI de prácticas profesionales podrá proponer una acción disciplinaria en un certificado hasta el grado de incluir la revocación del mismo. Las violaciones de los contratistas a esta política podrán incluir hasta la pérdida del contrato.

Paso 7: Apoyo al estudiante víctima

Las personas que se encuentre sujetas al acoso, la intimidación o bullying tendrán servicios de soporte adecuados por parte del distrito disponibles para ellos, y el impacto adverso del acoso del estudiante será abordado y remediado como se vea apropiado.

J. Inmunidad/ Represalias

Ningún empleado escolar, estudiante o voluntario podrá ser parte de represalias o retaliaciones en contra del estudiante víctima, testigos u otras personas que traigan información sobre un presunto acto de acoso, intimidación o bullying. Están prohibidas las represalias y darán como resultado una acción de disciplina adecuada.

K. Otros recursos

Los estudiantes y sus familias deben usar los procedimientos de quejas y apelaciones del distrito como la primera respuesta a presuntas alegaciones de acoso, intimidación o bullying. Sin embargo, nada en este procedimiento previene a un estudiante, padres/tutores, la escuela o al distrito de tomar acción para remediar la discriminación o el acoso basado en la membresía de una persona en una clase protegida legalmente bajo las leyes locales, estatales o federales. Una queja de acoso, intimidación o bullying podrán también ser reportadas a las siguientes agencias estatales o federales:

- Oficina de equidad y derechos civiles de OSPI (para quejas por discriminación) 360.725.6162 [Email: equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us)
- <https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>
- Comisión de derechos humanos del estado de Washington 800.233.3247 www.hum.wa.gov/index.html
- Oficina de derechos civiles, U.S. Department of Education, Region IX 206.607.1600 Email:

OCR.Seattle@ed.gov www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html

- Departamento de servicios de relaciones de justicia comunitaria 877.292.3804
- www.justice.gov/crt/
- Oficina de educación Ombuds 866.297-2597
- Email: OEOinfo@gov.wa.gov <http://oeo.wa.gov/>
- Centro de seguridad OSPI 360.725-6044
- <https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

L. Otras políticas y procedimientos del distrito

Nada en esta política o procedimiento tiene la intención de prohibir acciones disciplinarias o remediales para conducta inapropiadas que no lleguen al nivel de acosos, intimidaciones o bullying como se define en esta política, pero que están o pueden estar prohibidas por otras reglas del distrito o escolares.

Libertad de expresión – Política de la junta escolar 3220

La libertad de expresión de las opiniones de los estudiantes es una parte importante de la educación en una sociedad democrática. Las expresiones verbales y escritas de opinión dentro de los perímetros de la escuela son exhortadas a realizarse siempre cuando no interrumpan sustancialmente las operaciones de la escuela. Los estudiantes tienen expresamente prohibido de usar términos vulgares y/o ofensivos en el salón de clases o en asambleas y en todas las otras actividades escolares dentro y fuera del plantel escolar.

El superintendente deberá desarrollar lineamientos para asegurarse de que los estudiantes pueden disfrutar de la libre expresión de opiniones manteniendo el orden en la conducta de la escuela.

Publicaciones estudiantiles- Política de la junta escolar 3221

Las publicaciones estudiantiles producidas como parte del currículum de estudios escolar o en el apoyo del cuerpo estudiantil asociado tienen la intención de servir como vehículos de instrucción y comunicación estudiantil. Son operados y financiados fuertemente por el distrito.

Los materiales que aparecen en dichas publicaciones deben reflejar todas las áreas del interés del estudiante, incluyendo temas sobre los cuales puede haber controversia y disenso. Los temas controversiales pueden ser presentados siempre y cuando sean tratados con profundidad y representan una variedad de puntos de vista. Tales materiales no pueden ser difamatorios, obscenos o profanos, o que causen una interrupción o perjuicio sustancial a la escuela; invadir la privacidad de los demás, degradar cualquier raza, religión, sexo o grupo étnico; o abogar por la violación de las leyes o anunciar productos de tabacos, licor, drogas ilícitas, o parafernalia para drogas.

El superintendente deberá desarrollar lineamientos para implementar estos estándares y deberá establecer procedimientos para la pronta revisión de materiales que aparenten no estar cumpliendo con los estándares.

Distribución de materiales – Política de la junta escolar 3222

Las publicaciones u otros materiales escritos por los estudiantes podrán ser distribuidos en los perímetros de la escuela de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el superintendente. Dichos procedimientos pueden imponer límites en tiempo, lugar y forma de distribución incluyendo autorizaciones previas para la distribución o circulación de cantidades sustanciales de materiales impresos o la publicación de tales materiales en propiedad escolar.

Los estudiantes responsables de la distribución de materiales que conducen a una interrupción sustancial de las actividades escolares o de otra manera interfieren con las operaciones escolares, deberán ser sujetas a

acciones correctivas o a castigos, incluyendo la suspensión o expulsión, consistente con las políticas de disciplina estudiantil.

Libertad de asamblea – Política de la junta escolar 3223

Los estudiantes en lo individual y las organizaciones estudiantiles pueden reunirse en las aulas escolares o auditorios, o en lugares a la intemperie en terrenos de la escuela, para discutir, aprobar resoluciones y tomar acciones legales respecto a cualquier asunto que directa o indirectamente los concierne o afecte, sea o no relacionado a la escuela. Dichas actividades no deberán ser permitidas para interferir con las operaciones normales de la escuela.

Las demostraciones pacíficas son permitidas, aunque deberán ser celebradas en lugares designados en donde no representen un peligro a personas o propiedades en horarios designados que no interrumpan las clases u otras actividades escolares.

Revisión a estudiantes y a su propiedad personal- Política de la junta escolar 3231

Un estudiante y su propiedad personal, casilleros y/o automóvil, pueden ser revisados por los oficiales de la escuela si existe una razón individual de sospecha que la revisión arrojará evidencia de una violación del estudiante en contra de la ley o reglas escolares gobernando la conducta del estudiante. El director o subdirector deberán tener a un administrador adicional o miembro del personal durante la revisión.

- A. Cualquier revisión al estudiante deberá estar razonablemente relacionada con el descubrimiento de contrabando o de otra evidencia de la violación del estudiante de las leyes o reglas escolares.
Para el propósito de esta política, “contrabando” significa artículos, materiales o sustancias que tenerlas en posesión está prohibido por la ley o la política del distrito, incluyendo y no limitándose a: sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco, o a cualquier objeto que pueda razonablemente ser considerado un arma o un arma de fuego.
- B. El personal escolar conducirá revisiones a manera de que no sean excesivamente intrusivas a la luz de la edad y del sexo del estudiante y de la naturaleza de la infracción sospechada.
- C. El personal podrá solamente revisar al automóvil del estudiante si está estacionado en propiedad escolar.
- D. Ningún estudiante deberá ser sujeto a una revisión que requiere quitarse la ropa o a una revisión a cavidades del cuerpo hechas por el personal escolar.
- E. Ningún estudiante deberá ser sujeto a revisiones por un perro de detección de drogas y alcohol sin una sospecha individualizada y razonable de que el estudiante está bajo la influencia o en posesión de sustancias controladas o alcohol.
- F. Las inspecciones de detección caninas pueden ser usadas antes, durante y después del día de clases y en eventos de la escuela, para inspecciones generales del plantel que incluyen y no se limitan a: Salones de clases, casilleros de los estudiantes, casilleros del gimnasio, escritorios, áreas de estacionamiento de la escuela, y automóviles estacionados en la propiedad escolar. Cualquier inspección será conducida, en presencia del personal escolar por un perro adecuadamente entrenado y certificado y la persona que lo maneja.
- G. Ningún estudiante deberá ser sujeto a pruebas de revisión de alcohol y drogas incluyendo y sin limitarse a: la revisión de “Alco Screen Stick” o al respirador conocido como “breathalyzer” a menos que exista una sospecha razonable de que está bajo la influencia de sustancias controladas o alcohol. Si el estudiante se rehúsa a cooperar con la administración de la prueba de alcohol, el personal podrá proceder con una acción disciplinaria basada en todas las otras evidencias disponibles.
- H. Si un estudiante se rehúsa a cooperar con la revisión, el estudiante podrá ser disciplinado por faltas por no cooperar y seguir directivas del administrador escolar.

Revisión de casilleros – Política de la junta escolar 3232

Los estudiantes pueden ser asignados a sus casilleros para guardar y asegurar sus libros, útiles escolares y efectos personales. Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento son propiedad del distrito escolar, No existe ningún derecho o expectativa de privacidad para los estudiantes cuando usen un casillero establecido o asignado a un estudiante por la escuela.

Ningún estudiante podrá usar los casilleros, escritorios o áreas de almacenamiento como depósitos de sustancias u objetos que sean prohibidos por la ley o por el reglamento escolar o que sea una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de los ocupantes del plantel escolar o del edificio en sí.

Cualquier casillero, escritorio u otra área de almacenamiento de los estudiantes estarán sujetos a revisión si existen bases razonables de sospecha de que la revisión dará como resultado evidencia de la violación del estudiante a la ley o las reglas escolares. Cualquier revisión a un casillero personal del estudiante deberá ser conducido de acuerdo a las políticas de la junta escolar que gobiernan las revisiones personales.

Todos los casilleros de los estudiantes podrán ser revisados en cualquier momento sin previo aviso y sin ninguna sospecha razonable de que la revisión arroje evidencia de alguna violación a leyes o reglamentos escolares. Si el oficial escolar que conduzca la revisión desarrolla una sospecha razonable de que algún contenedor adentro del casillero, incluyendo y no limitándose a: bolsas, mochilas, bolsa de gimnasio, o un artículo de ropa, contiene evidencia de la violación del estudiante a la ley o al reglamento escolar, el contenedor podrá ser revisado de acuerdo a la política de la junta que gobierna las revisiones personales.

Los estudiantes y los dispositivos de telecomunicación – Política de la junta escolar 3245

Los estudiantes en posesión de aparatos de telecomunicación incluyendo y no limitándose a: pagers, beepers, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros aparatos electrónicos personales de comunicación (Aparatos de telecomunicación”) deberán observar las siguientes condiciones:

- A. Los aparatos de telecomunicación deberán ser encendidos y operados solamente antes y después del día regular de clases, a menos que (a) exista una situación de emergencia que involucre un peligro físico inminente, (b) esté autorizado de otra manera por un administrador escolar o (c) esté autorizado de otra manera por el reglamento escolar.
- B. Los estudiantes no deberán usar aparatos de telecomunicación de tal manera que sea una amenaza a la integridad académica, interrumpa al entorno de aprendizaje educativo, acose/haga bullying/amenace a otros estudiantes o invada los derechos de privacidad de los demás.
- C. Los estudiantes no deberán enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, emails u otros materiales de conducta sexualmente explícita como se define en RCW 9.68A.011, en forma electrónica o cualquier otra forma por teléfono celular u otro aparato electrónico, mientras el estudiante esté en terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito.
- D. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a acciones disciplinarias y podrán perder el privilegio de traer aparatos de telecomunicación a propiedad del distrito.
- E. Un administrador podrá revisar al aparato de telecomunicación cuando el administrador tenga una sospecha específica y razonable que al hacer la revisión del aparato de telecomunicaciones revelará una violación de esta política, otras reglas del distrito/escuela o actividad ilegal.
- F. El administrador podrá confiscar los aparatos de telecomunicación si existe evidencia de una violación a esta política, a otras reglas del distrito/escuela o por actividad ilegal. Si se confisca el aparato de telecomunicación deberá ser regresado al estudiante después de terminar el día de clase o a los padres/tutores del estudiante siguiendo las reglas escolares. El contenido o imágenes que puedan violar

las leyes estatales y federales serán referidas al orden público.

- G. Los estudiantes son responsables de los aparatos de telecomunicación que traigan a la escuela. El distrito no se hará responsable de la pérdida, robo o destrucción de un aparato de telecomunicación traído a la propiedad del distrito.
- H. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas adicionales desarrolladas por la escuela en lo individual para el uso adecuado de los dispositivos de telecomunicación.

Uso de aislamiento, restricción y fuerza razonable - Política de la junta escolar 3246

Es política de la junta escolar que el distrito mantenga un entorno de aprendizaje seguro tratando a todos los estudiantes con dignidad y respeto. Todos los estudiantes en el distrito permanecerán libres del uso irracional de la fuerza.

El personal del distrito puede hacer uso razonable de la fuerza, restringir o aislar solamente cuando sea necesario controlar comportamientos espontáneos que sean eminentes y seriamente dañinos al estudiante que los hace o a otras personas o a la propiedad de los demás. El personal del distrito deberá emplear la menor cantidad de uso de la fuerza, restricción o aislamiento adecuados para proteger la seguridad del estudiante y del personal y deberá discontinuar el uso de la fuerza, restricción o aislamiento tan pronto como la probabilidad de algún daño serio se haya disipado.

El uso de la fuerza física, restricción o aislamiento es razonable cuando se necesita prevenir o minimizar un riesgo inminente y sustancial de tener una lastimadura corpórea a sí mismo o a los demás. Si las intervenciones para frenar y reducir la escalada han fallado o están siendo inadecuados, el uso razonable de fuerza física o de restringir a la persona podrá ser usado para proteger la propiedad del distrito de pérdidas sustanciales o de daños.

Un aparato de restricción podrá ser utilizado solamente por un oficial de recursos de la escuela. El uso del aparato para restringir por parte del oficial de recursos será razonable solamente si la conducta espontánea del estudiante posa una probabilidad inminente de daños serios hacia el estudiante que los hace, a otras personas o a la propiedad de los demás.

Esta política tiene la intención de abordar a los estudiantes inscritos en el distrito y no tiene la intención de prevenir o limitar el uso razonable de la fuerza o restricciones como sea necesario con otros adultos o jóvenes afuera de la escuela como sea permitido por la ley.

La fuerza física, restricción o aislamiento no será usado como una forma de disciplina o castigo.

Los padres o tutores legales de los estudiantes con quienes la escuela está considerando el uso de restricción o aislamiento como una intervención de conducta planeada bajo la ley de educación para personas con discapacidades (IEDA) y para estudiantes cuyo plan de Section 504 contendrá el uso de restricción o aislamiento, recibirán una copia por parte del distrito de la política del uso de aislamiento, restricción, aparatos para restringir a personas y del uso razonable de la fuerza. El superintendente desarrollará los procedimientos para implementar esta política.

Notificación de amenazas de violencia o daño- Política de la junta escolar 3446

Los estudiantes y los empleados escolares que sean sujetos de amenazas de violencia o daño deberán ser notificados de las amenazas de manera oportuna. Los padres deberán ser incluidos en las notificaciones a los estudiantes que sean sujetos de amenazas de violencia o daño. Si existe una amenaza específica y significativa a la salud o seguridad de un estudiante u otras personas, el distrito podrá elegir divulgar la información de los récords educativos a las partes apropiadas cuyo conocimiento de la información es necesaria. El tiempo y los

detalles de la notificación serán tan extensa como lo permita la ley federal de Derechos Educativos para la Familia y de Privacidad (FERPA), otras limitaciones legales y las circunstancias.

“Las amenazas de violencia o daño” significan una comunicación directa o indirecta por cualquier medio del intento de infligir daño físico sobre una persona en particular o de personas o que coloque a la persona en medio de un inminente daño serio. Las amenazas de violencia o daños dirigidas a una persona son comunicaciones que crean miedo o un daño físico real a una persona o personas, comunicado directa o indirectamente por cualquier medio. Las amenazas de violencia o daño dirigidas al plantel escolar son comunicaciones directas o indirectas por cualquier medio de intentar causar daño a un plantel escolar o propiedad escolar (ejemplo: amenaza de bombas).

El distrito evaluará y abordará las amenazas potenciales de violencia o daño en una manera consistente con la política de evaluación de amenazas al distrito, con otras políticas de seguridad y con los planes integrales de seguridad escolar.

Las personas que se encuentren haciendo amenazas de violencia o daño en contra de la propiedad del distrito, estudiantes, empleados o de otros serán sujetos, si aplica, a políticas de disciplina relevantes del distrito y/o serán remitidas a las agencias de comunidad adecuadas incluyendo al orden público y a los servicios de salud mental. El personal del distrito trabajará con los profesionales y servicios del distrito y de la comunidad en todas las áreas relevantes de experiencia para abordar las amenazas de violencia o daño, a las personas que fueron amenazadas, y a las personas que hicieron la amenaza. La información necesaria sobre la persona haciendo la amenaza será comunicada por el director a los maestros, personal escolar, incluyendo al personal de seguridad.

Las leyes estatales proveen al distrito, los directores escolares y al personal del distrito con inmunidad de las responsabilidades por proveer notificaciones en buena fe de amenazas existentes. Las personas que conscientemente hacen falsas notificaciones de una amenaza son sujetas a las políticas de disciplina apropiadas y podrán ser referidos para ser procesados o enjuiciados.

Programas curriculares – Política de la junta escolar 2150

La junta escolar reconoce que las metas y objetivos del distrito pueden ser logrados mejor proporcionando una amplia variedad de experiencias de aprendizaje intencionales, algunas de las cuales son conducidas más adecuadamente afuera del plan de estudios aprobado del distrito. Tales actividades serán conducidas ordinariamente completa o parcialmente fuera del día regular de clases y estarán disponibles para todos los estudiantes que elijan voluntariamente participar. El programa curricular está compuesto de actividades relacionadas y aprobadas del plan de estudios.

El distrito no excluirá a ninguna persona de participar en los programas curriculares, negar a una persona el beneficio de tales programas o de otra manera discriminar en contra de alguna persona en cualquiera de los programas curriculares en base a las categorías identificadas en la política no discriminatoria del distrito.

La junta escolar aprobará todas las actividades incluidas en el programa del cuerpo asociado estudiantil (ASB). El director está autorizado a aprobar las actividades curriculares que no sean parte del programa ASB y pondrá disponibles las instalaciones escolares para ellos y para los miembros del personal designado para que brinden apoyo y supervisión.

Los criterios usados por el director para aprobar las actividades relacionadas al currículum o plan de estudios son:

- A. El propósito y/u objetivos serán parte de un programa específico o curso que está ofreciendo.
- B. Los estudiantes participantes estarán actualmente inscritos en un curso o programa relacionado o poseen el conocimiento básico de entrada y/o las habilidades o destrezas para participar con éxito en la actividad.

- C. El grupo será supervisado por un miembro calificado del personal.
- D. El costo de la actividad no deberá ser prohibitivo para el estudiante o para el distrito.
- E. La actividad deberá cumplir con los requisitos del Título IX.
- F. Todas las actividades deberán realizarse en las instalaciones de la escuela, a menos que sean aprobadas por adelantado por el director escolar. Y,
- G. La actividad no deberá ser secreta por naturaleza.

Las actividades relacionadas al currículum o plan de estudios, sean aprobadas por la junta directiva como parte del ASB o aprobadas por el director, deberán cumplir con al menos uno de los siguientes criterios:

- A. El contenido de la materia de la actividad es impartido o será impartido realmente en un curso ofrecido con regularidad.
- B. El contenido de la materia de la actividad concierne al cuerpo de cursos como un todo.
- C. La participación en la actividad es requerida para un curso en particular; ó
- D. La participación en la actividad dará un crédito académico como resultado.

La junta de directores indica al superintendente a desarrollar los procedimientos adecuados para la planeación, financiamiento, aprobación e implementación de todas las actividades ofrecidas dentro de los lineamientos anteriores.

El director será responsable de administrar el programa curricular en la escuela. Se tendrá disponible una oportunidad en cada escuela para que los estudiantes, incluso los que tengan discapacidades, participen en algún aspecto del programa. Se conducirá una encuesta al menos una vez cada tres (3) años para asegurarse de que los programas recreativos y de actividades deportivas respondan con exactitud a las necesidades y deseos de los estudiantes.

Actividades interescolares – Política de la junta escolar 2151

La junta escolar reconoce el valor de un programa de actividades interescolares como una parte integral de la experiencia total escolar para todos los estudiantes del distrito y de la comunidad. El programa de actividades interescolares incluirá todas las actividades relacionadas a concursos de deportes competitivos, juegos o eventos, o exhibiciones que involucren a estudiantes en lo individual o equipos de estudiantes de este distrito cuando tales eventos ocurren entre escuelas separadas dentro del mismo distrito o con escuelas afuera del distrito.

La junta escolar espera que:

- A. Todas las actividades y eventos interescolares cumplirán con las reglas y reglamentos de la Asociación de Actividades Interescolares (WIAA). Las escuelas del distrito no participarán en ninguno de los deportes fuera de temporada que no sean autorizados por el WIAA. El distrito no será responsable o sujeto a programas que no estén patrocinados por la escuela o a programas que estén organizados, promovidos o en los que participen miembros del personal escolar sin aprobación de la escuela. El distrito no será responsable, o controlará e incurrirá en responsabilidades para actividades de verano y/o fuera de la temporada, a menos que estén patrocinados específicamente por el distrito escolar. El superintendente establecerá reglas definiendo las circunstancias bajo las cuales las instalaciones escolares podrán ser usadas y bajo cuales anuncios de las ligas de deportes de verano y/o clínicas podrán ser canalizados a los estudiantes.
- B. Un entrenador deportivo (Athletic coach) deberá ser entrenado adecuadamente y calificado para un trabajo como se describe en la descripción del trabajo de un entrenador.
- C. Cada uno de los entrenadores recibirán un manual que delinea las destrezas, técnicas y medidas de seguridad asociadas con la función de entrenador. Cualquier desviación de los lineamientos en el manual deberá ser aprobada por adelantado por el director deportivo del distrito o su designado.
- D. Los sueldos y todos los obsequios a un entrenador que excedan los quinientos dólares (\$500) en una temporada deberán ser aprobados por la junta de directores.

- E. Las oportunidades de entrenamiento en servicio serán presupuestadas para cada entrenador para que se capacite a asistir a las necesidades de cuidado de salud de los participantes. Antes de la temporada deportiva, el entrenador preparará un plan para el manejo de las emergencias médicas en las sesiones de práctica y en los juegos (local y de visita).
- F. Los participantes recibirán equipo que ha sido mantenido y ajustado de manera adecuada.
- G. Todas las instalaciones y equipo utilizado en el programa de actividades interescolares serán inspeccionadas de manera regular.
- H. Los medicamentos sin receta médica, incluyendo los bálsamos o ungüentos analgésicos, las vitaminas y las tabletas de sal, deberán ser aprobados por el superintendente o su designado antes de que estén disponibles a los entrenadores y/o a los entrenadores deportivos. Después que hayan sido aprobados los medicamentos de entrenamiento deportivo, el entrenador deberá asegurar la autorización de los padres y del doctor de los estudiantes antes de que el medicamento pueda ser usado durante la temporada deportiva. Si tales aprobaciones no están en expediente, los medicamentos sin receta médica no podrán ser usados. Esta provisión no limita al entrenador de usar artículos de primeros auxilios. Se publicará un letrero que advierta a los estudiantes que su elegibilidad para participar podrá ser negada si se usan esteroides anabólicos para aumentar las habilidades atléticas.
- I. La junta reconoce que hay ciertos riesgos asociados con la participación en los deportes interescolares. Mientras el distrito se esforzará para prevenir lastimaduras y accidentes a los estudiantes, cada uno de los participantes y sus padres o tutores legales tendrán requerido de firmar una declaración que indica que los padres y el estudiante reconocen los riesgos de lastimaduras resultantes por participar y aseguran que el estudiante seguirá las instrucciones de su entrenador.
- J. Antes de la primera práctica para participar en los deportes interescolares, el estudiante deberá de proporcionar evidencia de su condición física y aprobación para poder participar en los deportes interescolares a través de una autoridad médica con licencia para desempeñar una examinación física. Se completará un reporte completo cuando un estudiante se lastime participando en una actividad supervisada por la escuela. El participante estará libre de lastimaduras y se tendrá que haber recuperado de su enfermedad por completo antes de participar en alguna actividad.
- K. Cada estudiante que participa en las actividades deportivas interescolares requiere de tener u obtener un seguro médico para gastos incurridos como resultado de alguna lastimadura al participar en las actividades extracurriculares. Los estudiantes proporcionarán evidencia de su cobertura con un límite mínimo para gastos médicos o tendrán que obtener dicha cobertura a través del plan de seguros ofrecido a todos los estudiantes que participan en las actividades del distrito. Ningún estudiante podrá ser rechazado de poder participar solamente porque la familia del estudiante, debido a su bajo ingreso, no pueda pagar la cantidad total de la prima de dicho seguro médico. El superintendente o su designado podrá aprobar parcial o totalmente estar exentos de las primas para permitir a todos los estudiantes que obtengan el seguro médico requerido.

El superintendente o su designado anualmente preparará, aprobará y presentará a la junta escolar para su consideración un programa de actividades interescolares para al año escolar. El superintendente o su designado preparará las reglas de conducta de las actividades estudiantiles incluyendo y sin limitarse al: Uso de alcohol, bebidas, uso del tabaco, uso o posesión de sustancias químicas ilícitas (incluyendo marihuana y cánnabis) o opioides no recetados por un médico, la apariencia física, toques de queda, conductas antideportivas, ausencias a las prácticas, apostar, o cualquier infracción a la ley civil. La notificación de las reglas y las acciones disciplinarias referentes a las violaciones de los reglamentos serán distribuidas a cada uno de los participantes y a sus padres/tutores antes de que inicie las actividades de la temporada interescolar.

No discriminación

El distrito no excluirá a ninguna persona de participar del programa interescolar, no negará a ninguna persona de los beneficios de dichos programas o discriminará en contra de alguna persona en el programa interescolar en base a las categorías identificadas en la política de no discriminación del distrito.

El distrito proveerá con los fondos necesarios para las actividades recreativas y deportivas para todos los

géneros, aunque los gastos agregados no se requieren que sean iguales para los miembros de cada género, y los gastos por separar a los equipos según sea su género no sean requerido para ser iguales.

Cuando los estudiantes con discapacidades no puedan participar de las actividades existentes incluso cuando se les ofrezcan modificaciones razonables y acomodamientos necesarios, ayudas o servicios, el distrito les podrá ofrecer oportunidades para participar en actividades recreativas o deportivas separadas o diferentes.

El distrito puede operar o patrocinar a equipos separados por miembros de cada género en donde la selección para dichos equipos sea basada en destrezas competitivas o la actividad sea un deporte de contacto. Sin embargo, cuando el distrito opera o patrocina a un equipo en un deporte en particular para miembros de un solo género, pero no para el otro género, y las oportunidades deportivas para los miembros del otro género han sido limitadas previamente, los miembros excluidos de cada género tendrán permitido probarse con el equipo que se les ofrezca. Para los propósitos de esta política, los deportes de contacto incluyen el box, la lucha grecorromana, rugby, hockey sobre hielo, fútbol americano, baloncesto y todos los otros deportes en que la mayoría de las actividades involucran contacto corpóreo.

El distrito proporcionará oportunidades equitativas deportivas para todos los géneros en cada escuela para los interescolares, clubs o deportes intramuros. Para determinar si las oportunidades equitativas a los deportes para todos los géneros están siendo proporcionadas, el distrito considerará los siguientes factores:

1. Si la selección de deportes y los niveles de competición acomodan de manera efectiva los intereses y las habilidades de los miembros de todos los géneros.
2. Provisiones de equipo y de suministros.
3. La programación de los juegos y los horarios de práctica, incluyendo el uso de los campos deportivos, las canchas, gimnasios y albercas.
4. Los viajes y mesadas o subvenciones por persona, si existe alguna.
5. Oportunidades para recibir entrenamiento y tutoría académica.
6. Asignaciones y compensación de los entrenadores, tutores y juegos oficiales.
7. Provisiones de áreas para casilleros e instalaciones para practicar y competir.
8. Provisiones de instalaciones médicas y para entrenamiento, incluyendo la disponibilidad de seguros.
9. Provisiones de vivienda e instalaciones y servicios para comer/cenar, si existe alguna. Y
10. Publicidad y premios.

Evaluación anual deportiva

El distrito evaluará sus programas intramuros e interescolares en cada una de las escuelas por lo menos una vez al año para asegurarse de que existan oportunidades equitativas para los miembros de todos los géneros con respecto a su participación a estos programas. La evaluación incluirá la consideración de los factores enumerados en el párrafo anterior sobre la no discriminación.

Encuesta al estudiante sobre el interés deportivo

Cada tres años, el distrito administrará a cada escuela que opera deportes interescolares, intramuros y otros deportes la encuesta desarrollada por la oficina del superintendente de instrucción pública para determinar el interés de los hombres y las mujeres en participar en deportes específicos. El distrito considerará los resultados de la encuesta cuando realice su planeación y desarrollo de las actividades recreativas y deportivas ofrecidas por el distrito y cuando determine si existen oportunidades equitativas para los miembros de todos los géneros.

Instalaciones

El distrito proveerá instalaciones por separado (ejemplo: regaderas, inodoros, salas de entrenamiento) para los estudiantes hombres y mujeres o programará las instalaciones para su uso equitativo.

Información médica

Condiciones de salud que amenazan la vida

Las leyes del estado de Washington definen como servir a los niños con condiciones de salud que amenazan su vida. Una condición de salud que amenaza a la vida está definida como la condición que “pondrá en peligro de muerte al niño o niña durante el día escolar, si no existe establecido un plan de medicamentos o tratamientos y un plan de enfermería.” Dichas condiciones incluyen reacciones severas a picaduras de abeja, alergias a alimentos, asma, diabetes y convulsiones. El plan de atención a la salud individualizado (IHP), incluyendo el plan de emergencia individual, será preparado por una enfermera registrada del distrito. Se requiere de una orden de medicamento o tratamiento por parte de un proveedor de atención médica con licencia para ejercer antes de que inicie el estudiante la escuela. Sin esto, el niño o niña serán excluidos de la escuela conforme se indica en los requisitos federales. Contacte a la escuela de su estudiante para más información.

Inmunizaciones

Bajo las leyes del estado de Washington, todos los estudiantes deberán presentar, o tener en su expediente, documentos de la condición de sus inmunizaciones/vacunas el o antes del primer día de asistencia a la escuela. Los formularios de inmunización están disponibles en todas las escuelas o en el distrito de salud de Snohomish. El certificado de la condición o estatus de inmunización deberá mostrar el mes, día y año en que el estudiante recibió todas las vacunas requeridas.

Los estudiantes pueden quedar exentos de las inmunizaciones por razones médicas, religiosas, filosóficas o personales. Se deberá tener una firma del proveedor de atención a la salud con licencia para las excepciones por razones médicas. La firma de los padres/tutores es necesaria para exentar a un estudiante por razones religiosas, filosóficas o personales. Para antes de ingresar al kínder, por favor verifique las vacunas requeridas en el sitio web del departamento de salud del estado de Washington.

Medicamentos en la escuela

Si un estudiante recibe medicamentos durante las horas de clases o cuando el estudiante está bajo la supervisión de los oficiales escolares, se deberán seguir los siguientes procedimientos: Solamente un miembro del personal designado por el director, que ha sido delegado y capacitado por una enfermera registrada (RN), y que haya completado exitosamente la capacitación de administración de medicamentos, podrá administrar medicamentos. El medicamento que se le dé a la escuela deberá tener lleno un formulario de la orden de autorización médica firmada por un proveedor de atención a la salud con licencia (LHCP) y por los padres/tutores legales; y el medicamento deberá estar en su frasco original y adecuadamente etiquetado, incluyendo los medicamentos OTC y las muestras.

Notificación Legal

Notificación de asbestos

El programa continuo de seguridad y salud incluye la gestión apropiada del mantenimiento y disposición de los asbestos y el cumplimiento de las leyes federales, estatales y regulaciones que apliquen. Usando a los inspectores calificados y certificados, el distrito escolar de Mukilteo han identificado todos los asbestos quebradizos y no quebradizos contenidos en los materiales de los edificios localizados en las instalaciones del distrito. Todos los materiales quebradizos que presentan un peligro potencial a la salud han sido removidos adecuadamente. El distrito ha desarrollado un programa de operaciones y mantenimiento integral con la meta de prevenir episodios de desprendimiento de las fibras y los requisitos para las notificaciones necesarias en el evento de que llegue a ocurrir. Cada uno de los edificios del distrito mantiene un inventario de los asbestos contenidos en cada edificio. El inventario está disponible para la inspección del público y puede ser obtenido a través de la oficina del plantel escolar.

Ley de derechos de la familia a la educación y a la privacidad (FERPA) y la enmienda a la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)

La enmienda PPRA otorga a los padres derechos sobre las encuestas del distrito, la recolección y uso de la información para propósitos de mercadotecnia, y para ciertos exámenes físicos. FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos sobre los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son: 1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante. 2. El derecho a solicitar una enmienda a los expedientes educativos del estudiante. 3. El derecho de no aceptar (opt-out) la liberación de la “información del directorio” como se define en la ley de FERPA y las políticas de la junta escolar y, 4. El derecho a presentar una queja ante el departamento de educación de los Estados Unidos concerniente a presuntas faltas de cumplimiento con los requerimientos de FERPA. Los padres que creen que han sido violado sus derechos, pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. SW
Washington, D.C. 20202-5920
Teléfono: 1-800-872-5327.\

Notificación de exención (opt-out) de FERPA

La ley de la familia a la educación y a la privacidad (FERPA), requiere que el distrito escolar de Mukilteo, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento por escrito antes de divulgar la información de los expedientes educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito escolar de Mukilteo podrá divulgar adecuadamente la “información designada como del directorio” sin consentimiento escrito, a menos que usted solicite y presente el formulario de exención (opt-out) a la escuela de su hijo. El formulario está disponible en cada una de las oficinas escolares. La información del directorio se define como el nombre del estudiante, fotografías, imágenes de video, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, diplomas y premios recibidos, y la escuela a la que previamente y más recientemente asistió.

Información del directorio para el ejército de los Estados Unidos (Solamente para la preparatoria)

La ley federal obliga a las preparatorias que liberen la información de contacto de todos los estudiantes de preparatoria a los reclutas militares, a menos que los padres/tutores se nieguen a liberar dicha información. Usted puede escoger estar exento (opt-out) de liberar la información para este propósito solicitando y presentando el formulario de exención FERPA (opt-out) a la escuela de su hijo.

Gestión integral de las plagas

El distrito escolar de Mukilteo tiene la intención de cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales y federales pertinentes a la gestión de la vegetación y/o de las plagas. A través de un programa integrado de gestión de plagas, el distrito escolar de Mukilteo promueve un alcance prudente para tratar los problemas ambientales y el establecimiento de niveles a los cuales tomar acción. El programa no elimina el uso de pesticidas, pero requiere que su uso sea cuidadosamente considerado.

Índice

Acoso sexual/ estudiante – Política de la junta escolar -3214	25
Acoso sexual/ estudiante – Procedimientos 3214-P	28
Actividades interescolares – Política de la junta escolar 2151	48
Animales de servicio – Política de la junta escolar 3212	25
Asistencia estudiantil	7
Beneficios de la asistencia diaria	7
Conducta del estudiante	12
Gestión del salón de clases, acciones disciplinarias y acciones correctivas	12
Minimizar la exclusión, la participación con las familias y el apoyo a los estudiantes.....	13
Autoridad del personal escolar.....	13
Aseguramiento de equidad o imparcialidad, envío de notificación y oportunidad para una audiencia	13
Desarrollo y revisión.....	14
Distribución de las políticas y procedimientos	14
Intervención fuera del plantel escolar.....	14
Transporte en autobús escolar	15
Conducta del pasajero	15
Falta de conducta excepcional.....	15
Deshonestidad académica	15
Dispositivos pirómanos o incendiarios.....	15
Bullying	15
Interrupción a la escuela	16
Drogas/Alcohol/Marihuana	16
Fraude	16
Extorsión, chantajes, coerción	17
Apuestas.....	17
Actividad de pandillerismo.....	17
Acoso	17
Actividades ilegales.....	17
Conducta inapropiada	17
Indecencia.....	17
Interferencia con las autoridades escolares.....	18
Intimidación/ amenazas	18

Índice

Intimidación de autoridades escolares	18
Uso inapropiado o malicioso de sistemas de información electrónica	18
Lastimaduras físicas/peleas/agresión o ataques.....	18
Robo.....	18
Tabaco/Vapear/Cigarro Electrónico Juul.....	18
Intrusión o entrada ilegal	18
Vandalismo	18
Armas peligrosas	18
Procedimientos de apelación, readmisión y reinstauración durante una suspensión o expulsión	19
Apelación, readmisión y reinstauración.....	19
Readmisión.....	19
Plan de reinstauración	20
Excepciones para víctimas protegidas	20
Cuando su estudiante falta a la escuela.....	8
Derechos y responsabilidades de los estudiantes.....	6
Distribución de materiales – Política de la junta escolar 3222.....	43
Edad de asistencia y asistencia obligatoria- Política de la junta escolar 3110.....	10
Expedientes escolares.....	11
Retención de expedientes.....	12
El alcance positivo	7
Filosofía para los estudiantes	6
Género- Escuelas incluyentes- Política de la junta escolar 3211.....	25
Información médica	50
Condiciones de salud que amenazan la vida.....	50
Inmunizaciones.....	51
Medicamentos en la escuela	51
Libertad de asamblea – Política de la junta escolar 3223.....	43
Libertad de expresión – Política de la junta escolar 3220	43
Los estudiantes y los dispositivos de telecomunicación— Política de la junta escolar 3245.....	45
No discriminación	20
No discriminación – Política de la junta escolar 3210.....	21
No discriminación- Procedimientos 3210-P.....	21
Proceso informal de resolución.....	22

Índice

Proceso formal de resolución.....	22
Mediación.....	24
Preservación de récords o expedientes.....	25
Notificación Legal.....	51
Notificación de asbestos	51
Ley de derechos de la familia a la educación y a la privacidad (FERPA) y la enmienda a la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)	51
Notificación de exención (opt-out) de FERPA.....	51
Información del directorio para el ejército de los Estados Unidos (Solamente para la preparatoria).....	51
Gestión integral de las plagas	52
Notificación de amenazas de violencia o daño- Política de la junta escolar 3446.....	46
Procedimientos de querellas y quejas.....	7
Programas cocurriculares – Política de la junta escolar 2150	47
Prohibición de acoso, intimidación y bullying – Política de la junta escolar 3216	34
Prohibición al acoso, intimidación y al bullying Procedimiento 3216-P	35
Publicaciones estudiantiles- Política de la junta escolar 3221	43
Reglamentos del distrito escolar	6
Responsabilidades del distrito.....	6
Revisión a estudiantes y a su propiedad personal -Política 3231	44
Revisión de casilleros – Política de la junta escolar 3232	44
Uso de aislamiento, restricción y fuerza razonable— Política de la junta escolar 3246.....	46
¿Qué pueden hacer los padres?	8